

Presentación

A través de los años, los trabajadores de las municipalidades han carecido de un régimen que les indique claramente, cuáles son sus derechos y responsabilidades como personas trabajadoras de una organización y que fije las reglas y los procedimientos que deben seguirse para una adecuada gestión organizacional.

Tal situación cambia, un poco, en 1970, cuando el primer Código Municipal obliga a los gobiernos locales a contar con un manual de clases de puestos, pide requisitos de contratación a los oferentes y sugiere la realización de concursos para el reclutamiento y la selección de los futuros trabajadores.

Dicha normativa, si bien fue importante, no fue suficiente, dado que la misma solo creaba algunos requisitos que debían cumplir las municipalidades para el ingreso de personas trabajadoras, no así un sistema integral de gestión del talento humano, además, las condiciones sociales y políticas imperantes en los diversos cantones en ese tiempo y la falta de una clara y decidida voluntad de gobierno por plasmar en la realidad esas políticas, hizo que tal iniciativa, en la mayoría de los casos, no pasara de la norma escrita.

Con la llegada en 1998 del actual código municipal, se superan muchas de las debilidades técnicas que contenía la norma anterior, ya que crea un verdadero sistema de gestión del talento humano, denominado Carrera Administrativa Municipal (CAM), con disposiciones en diversos aspectos, los cuales son de carácter obligatorio.

Aparte de eso, el Gobierno de la República, a través de diversas instituciones, tales como la Dirección General de Servicio Civil (DGSC) ha buscado la forma de asesorar y brindar acompañamiento a los gobiernos locales en el diseño y la implementación de los instrumentos necesarios para que la CAM se implemente apropiadamente.

Dentro de esta política de fortalecimiento y modernización administrativa, es que la Municipalidad de Escazú, con el acompañamiento profesional de la DGSC, unen

esfuerzos para crear e implementar los instrumentos técnicos necesarios para una adecuada gestión del talento humano de dicha institución.

Introducción

De conformidad con el artículo 170 de la Constitución Política, las Municipalidades “...son autónomas...”, autonomía, que de acuerdo al artículo 4 del Código Municipal, se da en materia “...política, administrativa y financiera...”.

Es bajo esta premisa que el gobierno local puede decidir la estructura organizacional que mejor se ajuste a sus intereses, siempre dentro del bloque de legalidad que le da uniformidad a la gestión pública costarricense y formalizarlo mediante los instrumentos de gestión de recursos humanos necesarios para dicho efecto.

Dentro de esos instrumentos es fundamental y por lo tanto obligatorio por el Código Municipal en su artículo 121, el Manual de Organización, ya que dicho instrumento, de acuerdo con MIDEPLAN (2009, 6)¹ “... es un documento normativo que contiene, de forma ordenada y sistemática, información sobre el marco jurídico-administrativo, atribuciones, antecedentes históricos, misión, visión, objetivos, organización y funciones de una dependencia o entidad...-por lo que-...constituye en un instrumento de apoyo para describir las relaciones orgánicas que se presentan entre los diferentes unidades de la estructura organizacional. Este manual define concretamente las funciones encomendadas a cada una de las unidades administrativas que integran la institución, asimismo, explica de forma integral y condensada, todos aquellos aspectos de observancia general en la institución, cuyo fin es lograr que todos sus integrantes logren conocer, familiarizarse e identificarse con la misma...”

Es así como, la Municipalidad de Escazú, con el objetivo, no solo de cumplir con el requisito exigido por ley, sino con el afán de contar con una estructura organizacional que facilite el logro de los objetivos institucionales, enfocados a satisfacer las necesidades de los habitantes del cantón, desarrolla todo un proyecto de investigación y diseño, encabezado principalmente por un equipo de mejoramiento continuo, con la asesoría brindada por un profesional de la Dirección General de Servicio Civil; pero en el que han participado prácticamente todos los

¹ MIDEPLAN. (2009). Guía de Manuales Administrativos.

funcionarios de la institución, ya sea, asistiendo a las diversas actividades, llenado los documentos que se les han entregado o participando de las entrevistas directas, y cuyo resultado es el documento que a continuación se presenta.

Sobre el cantón de Escazú

La historia cuenta que Escazú es uno de los cantones más antiguos de Costa Rica, reconocido local, nacional e internacionalmente como ciudad de las brujas, Escazú, uno de los cantones más viejos de Costa Rica.

Según el dato etimológico el nombre del cantón deriva de la palabra indígena IZT KAT ZU que se traduce como “piedra de descanso”.

IZT KAT ZU, con el paso del tiempo se convirtió en un importante centro de comercio donde se intercambiaban una serie de productos, entre las diferentes comunidades del Valle Central. El Valle de Aserrí fue descubierto por Juan de Caballón en el año 1561 que permitió que en esta misma época los españoles comenzaran a asentarse y a poblar Escazú.

Sobre el nombre de Escazú, en el documento eclesiástico de 1723, citado por el Obispo Bernardo A. Thiel, lo menciona como Yacasú, Iscasú y Escazú. En 1755 el Estado solicitó a los habitantes de joven territorio poblar la Ciudad de la Boca del Monte, hoy San José. Aunque muchos escazuceños se resistieron otra gran parte sí acató la orden. Así pues, muchas mujeres se quedaron solas en sus casas. Mezcla de indígenas y españoles, herederas de la sabiduría local, ayudaban a viajeros, visitantes y amigos a curar dolencias del cuerpo y del espíritu mediante la aplicación de plantas medicinales. Cuando los comerciantes y familiares volvían a la capital, contaban su experiencia acerca de cómo habían sanado. De ahí se difundió la creencia de que en Escazú existían brujas. La creación de la primera parroquia en 1793 construida en un terreno de don Julián Alfaro con el título de San Miguel Arcángel permitió que en 1820 se creara el primer ayuntamiento.

En Costa Rica en 1848 de inicia la División Político-Administrativa de todo el territorio nacional mediante el Régimen Cantonal y se declara bajo el decreto # 167

del 7 de diciembre, a la Villa de Escazú como Cantón, el cual para esa época abarcaba las poblaciones de Santa Ana, Mora y Puriscal.

El 28 de mayo de 1920, se le confirió a la Villa, la categoría de Ciudad. Para ese año el distrito central contaba con 1500 habitantes distribuidos en 100 cuadrantes. En 1940 que se oficializó el nombre de Escazú.

La Municipalidad consta de dos partes, el Concejo y la Administración. Concejo Municipal está integrado por siete regidores propietarios y siete suplentes. Cada distrito cuenta con un síndico o síndica. El Concejo es un órgano de deliberación donde se discuten y aprueban las ordenanzas municipales, que son ejecutadas por la administración.

La administración municipal actualmente está integrada por el Sr. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde electo por votación popular, Sra. Luisiana Toledo Quirós I Vice alcaldesa y la Sra. NarcisaII Vicealcaldesa.

Escazú

El Cantón de Escazú es el segundo de la Provincia de San José, se ubica a 8 Km. Suroeste de la Ciudad de San José. Limita al Norte con San José (Pavas); al Sur con Acosta; al este con Alajuelita y al Oeste con Santa Ana.

Este distrito concentra gran parte del comercio así como una consolidada zona residencial, aquí se ubican dos cementerios Quesada y Zúñiga, La Escuela Líder República de Venezuela y el Colegio Técnico Profesional. En el cuadrante central, al costado norte del parque se ubica el Palacio Municipal, donde están el Despacho del Alcalde y la Sala de Sesiones Dolores Mata, en donde se reúne el Concejo Municipal.

San Antonio

Subiendo hacia el sur, enmarcado por los imponentes cerros. Todavía existen ciertas áreas en la que las propiedades son de gran magnitud y todavía son dedicadas agrícolas o al pastoreo, no obstante estas tienden a segregarse en pequeños lotes con una estructura de tipo familiar. Corresponde al área de condiciones físico geográficas más difíciles desde todo

punto de vista, topográfico, climático, de soporte y otros es por ello que la ocupación habitacional hasta el día de hoy es muy dispersa, sobre todo el área cercana a la Zona Protectora. Todos los años, el segundo domingo de marzo, San Antonio recibe a cientos de visitantes en la Celebración del Día Nacional del Boyero.

San Rafael

Es la entrada principal o vía de acceso al cantón. Abarca las urbanizaciones Trejos Montealegre, Anonos, Laureles y Palermo y los barrios de Bello Horizonte y Guachipelín (San Gabriel). También se ubican en este distrito el Costa Rica Country Club, Hotel Real Intercontinental y el Centro Comercial Multiplaza. Esta zona se caracteriza por presentar desarrollos habitacionales concentrados y gran variedad de centros comerciales, lugares de entretenimiento y gastronomía local e internacional.

La infraestructura es de excelente calidad, coincidiendo con el tipo de desarrollo habitacional existente. Por su belleza escénica, accesibilidad y variedad de servicios es una zona selecta por extranjeros, de hecho ahí viven embajadores y cónsules de muchas partes del mundo.

HOY ESCAZÚ

Escazú ha tenido en los últimos años un crecimiento económico y demográfico muy importante que impactado la realidad local en muchos aspectos. Escazú ocupa el primer lugar del país en el Índice de Desarrollo Humano Cantonal (IDHC), según el Informe Nacional de Desarrollo Humano del 2005¹, elaborado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. Este indicador engloba variables relacionadas con el acceso a la educación, a una vida saludable y a ingresos económicos.

Características demográficas

El grupo etéreo más representativo es que oscila entre los 20 y 64 años y corresponde al 60% de la población (incluye el mayor rango de edad), mientras que el grupo de personas adultas mayores (más de 65 años de edad) representa el 6.3% del total. La población adulta mayor se concentra principalmente en los distritos de Escazú (7.9%) y San Rafael (6.3%) y en menor grado en el distrito de San Antonio

(4.7%)².

Una de las particularidades del cantón es la gran cantidad de extranjeros que reside en él. Según datos del Censo Nacional de Población realizado en el año 2000, el 16.8% del total de la población que residen en Escazú nació fuera de las fronteras costarricenses, dato que en ese momento, representaba más del doble del promedio nacional (7,8%). Esta población se concentra principalmente en los distritos de San Rafael (26,3%) y Escazú (14,2%), mientras que en San Antonio solo es un 9,6% de la población total de distrito.

Salud

En el cantón existe una gran variedad de establecimientos que ofrecen servicios de atención a la salud, ya sea en forma pública o privada: consultorios médicos, farmacias, laboratorios, ópticas y hasta un hospital privado, el Hospital CIMA. Los servicios de salud pública están constituidos por nueve Equipos Básicos de Salud (EBAIS), ubicados en cinco sedes: Escazú centro, San Antonio, San Rafael, Guachipelín y Barrio Corazón de Jesús, concesionados a la empresa ASEMECO, cuyas siglas son Asociación de Servicios Médicos Costarricenses que pertenece al Hospital Clínica Bíblica y que desde el año 2000, mediante convenio con la Caja Costarricense del Seguro Social, administra los EBAIS de Escazú y la Carpio – León XIII.

Educación

También en el ámbito educativo en el cantón de Escazú muestra un contraste muy significativo entre la cantidad de instituciones públicas y privadas que atienden a la población escolar, particularmente en el nivel de educación secundaria. Actualmente funcionan nueve colegios académicos diurnos privados y sólo tres de carácter público: El Liceo de Escazú, el Colegio Técnico Profesional y el Colegio Nocturno.

Los colegios privados se distribuyen geográficamente en el cantón de la siguiente manera: dos en Escazú, seis en San Rafael y uno en San Antonio. Existen nueve escuelas privadas y nueve escuelas públicas, correspondientes al Ciclo General Básico. Las escuelas privadas se distribuyen tres en Escazú y seis

en San Rafael. Las nueve escuelas públicas están ubicadas equitativamente tres en cada distrito.

Con el fin de observar las diferencias existentes en el nivel distrital es importante considerar el grado de instrucción de sus habitantes. Según el Censo Nacional de Población 2000, la tasa de analfabetismo presentaba variaciones importantes entre los distritos. Mientras Escazú y San Rafael reportaban tasas de 1.9 y 2.0 inferiores a la tasa de analfabetismo nacional (3.0), el distrito de San Antonio tenía una tasa de 3.3. Esas diferencias entre distritos se observan también al comparar el nivel de educación universitaria de la población en cada distrito: en San Antonio reside un 19.3% de los profesionales universitarios del cantón, en Escazú 22.5% y en San Rafael 58.2%.

Economía

La población mayor de 12 años en Escazú es de 47.421 personas. De esta población 31.882 son personas económicamente activas (PEA)³, lo que representa un 67.23% del total de la población. Este porcentaje es significativamente mayor a la tasa neta de ocupación nacional: 56.8%. Las principales actividades económicas del cantón son: servicios, comercio, restaurantes, hoteles y sector financiero e inmobiliario.

Los datos del Censo Nacional de Población revelan que hay diferencias importantes entre las actividades económicas que se realizan en los distritos. En Escazú 2.7% y en San Rafael el 2.8% se dedican a trabajar en el sector primario de la economía, mientras que en San Antonio es prácticamente el doble, 6.0%. Asimismo, del total de patronos o dueños de empresas que existen en el cantón un 63.9% reside en el distrito de San Rafael, un 20.2% en Escazú y un 15.9% en San Antonio.

Vivienda

La mayor concentración de zonas residenciales se ubica en San Rafael, donde se encuentran viviendas que responden a situaciones socio-económicas muy opuestas; por ejemplo, en la zona de Bajo Anonos habita gran cantidad de población que vive en situación de hacinamiento y precariedad y por otra parte existen zonas

residenciales de muy alta plusvalía, como por ejemplo la Urbanización Trejos Montealegre y sus alrededores.

Créditos:

Los datos fueron tomados de “Apuntes sobre Escazú. Su historia, costumbres, leyendas y algo más” de Alvar Macís Guerrero y del artículo “Síntesis de la historia de Escazú” del historiador Jorge Arturo Montoya Alvarado. Adaptación de Catalina Roldán Azofeifa, periodista.

Alcaldía Municipalidad de Escazú – Junio 2009

Informe Nacional de Desarrollo Humano (2005-2006), PNUD.

ASEMECO. Área de Salud Escazú, 2005

INEC, 2005

Marco Estratégico

Misión:

Prestar servicios de calidad con personal calificado y honesto para la construcción del desarrollo local integral equitativo en beneficio de la comunidad y toda persona con intereses y actividades en el cantón.

Visión:

Satisfacer con calidad las necesidades de la ciudadanía, en un diálogo continuo y espíritu de colaboración, hacia un logro común, en pro de la justicia y la paz social.

Valores Institucionales:

<i>Honestidad</i>	<i>Lealtad</i>	<i>Compromiso</i>
<ul style="list-style-type: none">• <i>Ser consecuente entre lo que se predica y se practica.</i>• <i>Racionalidad en el uso de los recursos.</i>• <i>Integridad y ética con todas las personas, internas y externas de la institución</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Defender el interés institucional, ante todo.</i>• <i>Ser ejemplo de excelencia en todo lo que se haga.</i>• <i>Practicar constantemente la solidaridad.</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Cumplir con la labor más allá de la jornada laboral</i>• <i>Apoyar a otros procesos en el cumplimiento de las metas.</i>• <i>Ante poner los intereses institucionales y comunales ante los personales.</i>• <i>Mostrar la mejor actitud ante la adversidad.</i>

Descripción

La estructura organizacional de la Municipalidad de Escazú responde a un enfoque por procesos, donde, y hasta donde las limitaciones que presenta nuestra normativa lo permite, las unidades administrativas se agrupan de acuerdo con el rol que desempeñan dentro de la institución y el fin con que fueron creadas.

En lo referente al rol desempeñado, el manual agrupa las unidades administrativas en cuatro diferentes niveles, es así como se tiene el nivel Político Estratégico, donde se agrupan aquellas unidades administrativas responsables de dictar las políticas generales que marcarán el rumbo de la institución.

Por otro lado se encuentra el nivel de Fiscalización Superior, cuyo fin es el de velar por el cumplimiento de la normativa y el buen uso de los recursos institucionales.

Aquellas dependencias encargadas de brindar asesoría y ejecutar actividades en materia especializada y que se involucran con todas las otras dependencias o de hacer llegar los recursos financieros y materiales y de velar por su mantenimiento, constituyen el nivel de Apoyo.

Por último, las dependencias responsables de brindar los servicios que el usuario, la comunidad y la sociedad requieren y que se constituyen en la razón de ser de la institución conforman el nivel Sustantivo.

Cada uno de estos niveles estará constituido por diferentes unidades administrativas u oficinas, las que, de conformidad con su rol en la organización, su complejidad organizacional, la definición de responsabilidades y el número de personas trabajadoras, se denominará como Jerarcas, Gerencias Procesos, Subprocesos, Coordinaciones y Oficinas operacionales.

Además, de acuerdo a las variables antes indicadas, cada una de estas oficinas puede tener subordinadas unidades administrativas de menor nivel.

Es importante recalcar que el grado de cercanía de una oficina con respecto a la Alcaldía no influye en la denominación de la misma.

Dentro de cada nivel, el manual describirá las diferentes oficinas que lo conforman, indicando su razón de ser, la norma legal que justifica su existencia, las relaciones jerárquicas tanto de dependencia como de subordinación que se dan a lo interno de la misma y las responsabilidades por las que le corresponde velar al encargado de la misma.

Además, mediante el sistema de numeración a diferentes niveles se indicará la dependencia organizacional de una oficina con respecto a otras.

Objetivo

Formalizar la estructura organizacional de la municipalidad de Escazú, definiendo, para cada una de las unidades administrativas que la conforman, su razón de ser, la norma legal que justifica su existencia, las relaciones jerárquicas tanto de dependencia como de subordinación que se dan a lo interno de la institución y citando, de manera sucinta y no exhaustiva, las funciones y responsabilidades que a cada una le corresponden.

Alcance

El siguiente documento describe la estructura organizacional de la municipalidad de Escazú, para cada una de las unidades administrativas que la conforman, define su razón de ser, indica la norma legal que justifica su existencia, identifica sus relaciones jerárquicas tanto de dependencia como de subordinación y cita, de manera sucinta y de ninguna manera exhaustiva, sus funciones y responsabilidades, todo de conformidad con el artículo 121 del Código Municipal.

En este documento no se incluyen las dependencias municipales que por normativa tienen personería jurídica instrumental o algún otro tipo de autonomía con respecto a la administración central de la institución, tales como los Comités Cantonales de Deportes y Recreación.

Tampoco se incorporan comisiones, comités, juntas y otras figuras, que si bien, tienen carácter formal, al ser nombrados por el Concejo Municipal, no cuentan por funcionarios incluidos dentro de la Carrera Administrativa Municipal.

Es importante mencionar que este instrumento se convierte, más que en un documento informativo, en una herramienta de gestión de recursos humanos y debe ser utilizado al momento de definir nuevos cargos, unidades administrativas o de fijar responsabilidades adicionales a las ya existentes, de manera que dichas acciones permitan mantener el orden organizacional y funcional planteado, por tal motivo, será responsabilidad de la Alcaldía, tal como lo ordena el artículo 121 del Código Municipal, con el respaldo de la Unidad de Recursos Humanos el mantenerlo la lógica, consistencia, actualidad y ajuste a la realidad del mismo.

Nivel político-estratégico

Son los órganos que lideran, direccionan y orientan los objetivos y las estrategias de la organización. Proporcionan directrices a todos los demás niveles. Estos son interfuncionales siendo capaces de cruzar verticalmente y horizontalmente la organización.

Agrupar decisiones para aprobar y ejecutar acciones estratégicas y Macro-políticas para el desarrollo del cantón.

Objetivo

Garantizar la gobernabilidad y desarrollo local en el Cantón de Escazú con el fin de asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en las necesidades sociales que satisfacen y la igualdad en el trato a los destinatarios, usuarios y beneficiarios.

Unidades administrativas

Para la concretización del citado objetivo, el proceso político se organiza a partir de dos instancias a saber: el Concejo Municipal apoyado por la Secretaría del Concejo y la Alcaldía Municipal.

1-Concejo Municipal

Justificación legal

Según el artículo 12 del Código Municipal *“El gobierno municipal estará constituido por un cuerpo deliberativo llamado Concejo e integrado por los regidores que indique la ley...”*

Objetivo

Garantizar tanto la correcta planificación, organización y fiscalización política de la corporación municipal, como el cumplimiento del programa de gobierno inscrito por el Alcalde.

Dependencia jerárquica

Es una de las instancias jerárquicas superiores de la municipalidad.

Responsabilidades

Fijar la política y las prioridades de desarrollo del municipio, conforme al programa de gobierno inscrito por el alcalde municipal para el período por el cual fue elegido y mediante la participación de los vecinos.

Acordar los presupuestos y aprobar las contribuciones, tasas y precios que cobre por los servicios municipales, así como proponer los proyectos de tributos municipales a la Asamblea Legislativa.

Dictar los reglamentos de la Corporación, conforme a la ley.

Organizar, mediante reglamento, la prestación de los servicios municipales.

Celebrar convenios, comprometer los fondos o bienes y autorizar los egresos de la municipalidad, excepto los gastos fijos y la adquisición de bienes y servicios que estén bajo la competencia del alcalde municipal, según el reglamento que se emita, el cual deberá cumplir con los principios de la Ley de Contratación Administrativa, No. 7494, de 2 de mayo de 1995 y su reglamento.

Nombrar y remover a la persona auditora, contadora, así como a quien ocupe la secretaría del concejo.

Nombrar directamente, por mayoría simple y con un criterio de equidad entre géneros, a las personas miembros de las juntas administrativas de los centros oficiales de enseñanza y de las juntas de educación, quienes solo podrán ser removidos por justa causa. Además, nombrar, por igual mayoría, a las personas representantes de las municipalidades ante cualquier órgano o ente que los requiera.

Resolver los recursos que deba conocer de acuerdo con este código.

Proponer a la Asamblea Legislativa los proyectos de ley necesarios para el desarrollo municipal, a fin de que los acoja, presente y tramite. Asimismo, evacuar las consultas legislativas sobre proyectos en trámite.

Acordar la celebración de plebiscitos, referendos y cabildos de conformidad con la normativa vigente.

Aprobar el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan Anual Operativo que elabore la persona titular de la alcaldía, con base en su programa de gobierno e incorporando en él la diversidad de necesidades e intereses de la población para promover la igualdad y la equidad de género.

Conocer los informes de auditoría o contaduría y resolver lo que corresponda.

Crear las comisiones especiales y las comisiones permanentes asignarles funciones.

Conferir distinciones honoríficas de acuerdo con el reglamento que se emitirá para el efecto.

Comunicar, al Tribunal Supremo de Elecciones, las faltas que justifiquen la remoción automática del cargo de regidor o alcalde municipal.

Dictar las medidas de ordenamiento urbano.

Constituir por iniciativa del Alcalde Municipal, establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales y autorizar la constitución de sociedades públicas de economía mixta.

Las demás atribuciones que la ley señale expresamente.

Unidades adscritas

Están adscritas al Concejo Municipal, como funcionarios, el Contador Municipal y como unidades, la secretaria del Concejo y la Auditoría Interna.

1.1 Secretaría del Concejo Municipal

Justificación legal

Según el artículo 53 del Código Municipal cada Concejo contará con un Secretario (a), cuyo nombramiento será competencia del Concejo.

Objetivo

Velar por la reproducción, seguimiento y custodia de toda la documentación producida y acordada por el Concejo Municipal y sus Comisiones

Dependencia jerárquica

Responde al Concejo Municipal

Responsabilidades

Reproducir y custodiar toda la documentación producida y acordada por el Concejo Municipal y sus comisiones.

Transcribir, comunicar y/o notificar los acuerdos del Concejo

Controlar el cumplimiento de los acuerdos del Concejo Municipal

Transcribir las actas de las sesiones que lleva a cabo el Concejo Municipal.

Recopilar, ordenar y custodiar los diferentes documentos históricos que dan fe de los acontecimientos suscitados en el Cantón en los planos político, económico, cultural, deportivo y social.

Atender los asuntos delegados por el Concejo Municipal de conformidad con el artículo 90 de la Ley General de Administración Pública.

Emitir certificaciones.

Realizar las labores de apoyo administrativo que requiera el Concejo.

Las demás atribuciones que la ley señale expresamente.

Unidades adscritas

No tiene unidades adscritas.

2-Alcaldía Municipal

Justificación legal

Según el artículo 169 de la Constitución Política "*La administración de los intereses y servicios locales en cada cantón, estará a cargo del Gobierno Municipal formado*

por...” “...y el funcionario ejecutivo que designará la ley...” y de acuerdo al artículo 14 del Código Municipal, denominase “...alcalde municipal al funcionario ejecutivo indicado en el artículo 169 de la Constitución Política...”

Además existirán “...dos vicealcaldes municipales: un(a) vicealcalde primero y un(a) vicealcalde segundo. El (la) vicealcalde primero realizará las funciones administrativas y operativas que el alcalde titular le asigne; además, sustituirá, de pleno derecho, al alcalde municipal en sus ausencias temporales y definitivas, con las mismas responsabilidades y competencias de este durante el plazo de la sustitución...”

Objetivo

Ejercer la administración general de la corporación municipal y garantizar la correcta ejecutividad de los acuerdos y resoluciones emanados del Concejo Municipal.

Dependencia jerárquica

Es una de las instancias jerárquicas superiores de la municipalidad.

Responsabilidades

Ejercer las funciones inherentes a la condición de administrador general y jefe de las dependencias municipales, vigilando la organización, el funcionamiento, la coordinación y el fiel cumplimiento de los acuerdos municipales, las leyes y los reglamentos en general.

Delegar las funciones encomendadas por esta ley, con base en los artículos 89 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública.

Asistir, con voz pero sin voto, a todas las sesiones del Concejo Municipal, asambleas, reuniones y demás actos que la municipalidad realice.

Sancionar y promulgar las resoluciones y los acuerdos aprobados por el Concejo Municipal y ejercer el veto, conforme a este código.

Antes de entrar en posesión de su cargo, presentar, al Concejo Municipal, un programa de gobierno basado en un diagnóstico de la realidad del cantón. Este debe incorporar la perspectiva de género, el enfoque de derechos humanos y el

principio de no discriminación por motivos de sexo o por cualquier otra condición. Este programa de gobierno deberá ser difundido a las diferentes organizaciones y a las personas vecinas del cantón.

Rendir al Concejo Municipal, semestralmente, un informe de los egresos que autorice.

Elaboración del Plan Anual Operativo de la Municipalidad

Rendir cuentas a los vecinos del cantón, mediante un informe de labores ante el Concejo Municipal, para ser discutido y aprobado en la primera quincena de marzo de cada año. Dicho informe debe incluir los resultados de la aplicación de las políticas para la igualdad y la equidad de género.

Autorizar los egresos de la municipalidad

Presentar los proyectos de presupuesto, ordinario y extraordinario, de la municipalidad, en forma coherente con el plan de desarrollo municipal, ante el Concejo Municipal para su discusión y aprobación.

Proponer al Concejo la creación de plazas y servicios indispensables para el buen funcionamiento del gobierno municipal.

Nombrar, promover, remover al personal de la municipalidad, así como concederle licencias e imponerle sanciones. Las mismas atribuciones tendrá sobre el personal de confianza a su cargo.

Vigilar el desarrollo correcto de la política adoptada por la municipalidad, el logro de los fines propuestos en su programa de gobierno y la correcta ejecución de los presupuestos municipales;

Convocar al Concejo a sesiones extraordinarias o cuando se lo solicite, con veinticuatro horas de anticipación, por lo menos la tercera parte de los regidores propietarios.

Ostentar la representación legal de la municipalidad, con las facultades que le otorguen la presente ley y el Concejo Municipal.

Fiscalizar y garantizar que la municipalidad cumpla con una política de igualdad y equidad entre los géneros acorde con la legislación existente adoptada por el Estado, mediante el impulso de políticas, planes y acciones a favor de la equidad e igualdad entre los géneros.

Cumplir las demás atribuciones y obligaciones que le correspondan, conforme a las leyes, los reglamentos municipales y demás disposiciones legales pertinentes.

Unidades adscritas

Por su condición de máxima autoridad administrativa, se constituye en el gerente y administrador general de las áreas sustantivas de ejecución y de asesoría de la Municipalidad, asumiendo a su vez, las potestades de representación legal en todos los actos administrativos y judiciales propias de la gestión.

Nivel de fiscalización superior.

Son las unidades administrativas encargadas de proporcionar a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y del resto de la organización se ejecuta de acuerdo al marco normal y técnico y las prácticas sanas de gestión.

Objetivo

Llevar a cabo el proceso de fiscalización general de la institución y proporcionar ante la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y el resto de la administración se ejecutan dentro del marco legal, técnico y las prácticas sanas.

Cabe señalar, que su quehacer va más allá de dar una garantía razonable de la suficiencia y validez del sistema de control interno de la institución. En ese sentido, debe recordarse que su ámbito de acción es el propio de un proceso de fiscalización, el cual contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección de la entidad.

Unidades administrativas

El nivel de Fiscalización Superior está constituido únicamente por la Auditoría Interna.

1-Auditoría Interna

Justificación legal

Según el artículo 20 de la Ley General de Control Interno (8292) “*Todos los entes y órganos sujetos a esta ley tendrán una Auditoría Interna...*”

Objetivo

Evaluar las diferentes operaciones financieras, contables, presupuestarias y administrativas de la municipalidad, emitiendo criterio sobre la suficiencia y

efectividad del sistema de control interno, así como dar una garantía razonable sobre la fiscalización del accionar de la institución.

Dependencia jerárquica

La unidad está a cargo del Auditor Interno, el cual responde por su gestión, directamente ante el Concejo Municipal.

Responsabilidades

Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos municipales y disposiciones de la Contraloría General de la República.

Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

Dar trámite y atender debidamente las denuncias recibidas sobre presuntos hechos irregulares, cometidos en perjuicio del patrimonio municipal por funcionarios, exfuncionarios o terceros que sean custodios o administren fondos públicos; lo que se hará conforme lo dispone la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública (Ley 8422), su Reglamento y cualquier otra normativa aplicable.

Comunicar mediante Informes de relaciones de hechos, los resultados de los estudios en los que se evidencien eventuales responsabilidades, los cuales se confeccionarán y manejarán de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Manual de procedimientos y las disposiciones emitidas por la Contraloría General.

Realizar las auditorías o estudios especiales, relacionados con los fondos públicos (proyectos, programas, edificaciones, construcciones, entre otros) sujetos a la competencia Municipal, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con normativa emitida por la Contraloría General, en el tanto, se originen en transferencias efectuadas por componentes de su

competencia institucional; todo conforme a la planificación estratégica y anual de la dirección

Informar permanente y directamente al Concejo Municipal sobre posibles irregularidades en el manejo de los recursos municipales de acuerdo a los controles implementados en los procesos internos desarrollados por las dependencias municipales, sea éste de índole contable, administrativo, financiero, operacional o tecnológico.

Comunicar los resultados de las auditorías realizadas a los miembros del Concejo Municipal.

Proporcionar un adecuado seguimiento a las acciones tomadas por el Alcalde en relación con la implementación de las recomendaciones presentadas en los informes.

Asesorar al Concejo Municipal, Alcalde y demás funcionarios que lo requieran, en materia de su competencia.

Asistir a sesiones del Concejo cuando este órgano así lo solicite, no pudiendo ser de forma permanente.

Evaluar la suficiencia y efectividad del sistema de control interno institucional.

Evaluar periódicamente la estructura de control interno, para determinar su cumplimiento validez y suficiencia.

Atender las solicitudes presentadas por el Concejo, y las denuncias de funcionarios o contribuyentes, así como por trabajos anteriores que definan la necesidad de auditoría.

Revisar las auditorías realizadas por sus diferentes unidades operativas en términos de las normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados, las técnicas y herramientas de auditoría y las disposiciones dictadas por la Contraloría General de la República.

Evaluar la ejecución y liquidación presupuestaria.

Fiscalizar el cumplimiento eficiente y eficaz de las metas y objetivos de la organización.

Revisar los proyectos de reglamento interno, así como los manuales de procedimientos y otros documentos de similar naturaleza.

Unidades adscritas

No cuenta con unidades adscritas.

Nivel de Apoyo

Estas unidades u órganos tienen la función de gestionar, complementar y asesorar a los jefes o encargados de tomar las decisiones, de forma tal que se incremente la eficacia y eficiencia en el logro de los objetivos organizacionales.

Objetivo del nivel

Asesorar y brindar servicios en materia profesional especializada a las diferentes dependencias de la institución con el fin de facilitar la ejecución de los procesos y la toma de decisiones.

Unidades administrativas

La jerarquía está compuesta por las unidades de Planificación Estratégica, Asuntos Jurídicos, Salud Ocupacional, Relaciones Públicas, Cooperación Institucional, Tecnologías de Información, Archivo Institucional y Gestión de la Calidad.

1-Planificación Estratégica

Justificación legal

El proceso se justifica en el artículo 12 de la Ley de Planificación Nacional donde se dice que "... habrá unidades y oficinas de planificación en los ministerios e instituciones autónomas y semiautónomas..."

Objetivo

Coordinar y ejecutar el proceso general de planificación integral en la municipalidad, de tal forma que se fortalezca el desarrollo institucional y la prestación oportuna y eficiente de los servicios municipales y velar por la correcta captación de los ingresos municipales, su custodia y el apropiado control del manejo de los egresos, a partir de la aplicación de mecanismos financieros y administrativos.

Dependencia jerárquica

La unidad responde directamente a la Alcaldía Municipal.

Responsabilidades

Asesorar a la Alcaldía y a las demás instancias municipales en materia de planificación y desarrollo institucional, así como el proceso técnico en la formulación del Plan Anual Operativo.

Coordinar y ejecutar la planificación integral de la Municipalidad.

Orientar, organizar e implementar la formulación de los planes de trabajo y presupuesto de la municipalidad.

Crear e implementar portafolios de proyectos para la gestión integra de los proyectos.

Atender la gestión de proyectos específicos:

- Colaborar con el proponente en la definición y concreción de los objetivos del proyecto.
- Planificar el proyecto en todos sus aspectos: Perfil de proyecto (identificando las actividades a realizar, los recursos a poner en juego, los plazos y los costes previstos).
- Tomar las decisiones necesarias para conocer en todo momento la situación en relación con los objetivos establecidos.
- Adoptar las medidas correctivas pertinentes para poner remedio riesgos detectados.

Mantener actualizado los Planes de Desarrollo Municipal.

Brindar las pautas e instrumentos necesarios para el seguimiento y evaluación del Plan Anual Operativo.

Realizar evaluaciones sobre la marcha y ejecución de los programas y proyectos de la municipalidad.

Colaborar con los jefes de la municipalidad en la toma de decisiones sobre la conveniencia o no de iniciar o retomar proyectos o servicios.

Crear la metodología e instrumentos que sean necesarios para el desarrollo progresivo del proceso de planificación en la municipalidad, tanto en el nivel político como de gestión institucional y desarrollo cantonal.

Integrar los planes operativos, modificación de planes y la presupuestario.

Realizar las modificaciones internas y presupuestos extraordinarios con sus respectivos planes operativos y/o ajustes al plan operativo general.

Concejos de distrito.

Apoyar y dar seguimiento a los programas de presupuestos participativos y otras herramientas similares a los concejos distrito y otras fuerza vivas del cantón

Brindar asesoría a las otras áreas de la institución en materia de su competencia.

Unidades adscritas

No cuenta con unidades adscritas.

2- Gestión de la Calidad

Ley N° 8279 publicada en La Gaceta del 21 de mayo del 2002, Ley Sistema Nacional para la Calidad.

El fin del Sistema Nacional de la Calidad será ofrecer un marco estable e integral de confianza que, por medio del fomento de la calidad en la producción y comercialización de bienes y la prestación de servicios, propiciar el mejoramiento de la competitividad de las actividades productivas, contribuir a elevar el grado de bienestar general y facilitar el cumplimiento efectivo de los compromisos municipales tanto nacional como internacionales.

Objetivo.

Fortalecer el control de la gestión municipal, mediante operaciones que aseguren una efectiva gestión de calidad, una eficiente gestión del medio ambiente, un adecuado control Interno, una correcta aplicación de las normas de salud ocupacional y una eficaz contraloría de los servicios municipales, que coadyuven a

la administración en la toma de decisiones y que garanticen un excelente servicio a la comunidad.

Dependencia jerárquica

La unidad responde directamente a la Alcaldía Municipal.

Responsabilidades.

Dirigir, planificar, organizar y realizar el proceso de implementación de estrategias, metodologías e instrumentos de calidad y mejora continua de los procedimientos internos.

Desarrollar y actualizar un Sistema de Control Interno acorde con lo que establece el artículo 7 de La Ley 8292, implementando las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.

Asesorar en materia de Control Interno al Jeraarca y Titulares Subordinados.

Monitorear los planes de Mejoras para lograr el cumplimiento y la calidad del Sistema de Control Interno.

Evaluar el Grado de madurez del Sistema de Control Interno Institucional, y dar seguimiento a las medidas para obtener un mayor grado en dicho Sistema.

Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración y administración del riesgo, para ubicarse en un nivel de riesgo organizacional aceptable.

Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos institucionales.

Establecer procesos que permitan identificar y registrar información confiable, armonizando los sistemas de información con los objetivos institucionales y verificar que sean adecuados para el cuidado y manejo eficientes de los recursos públicos.

Coordinar en conjunto con la administración, al menos una vez al año auto-evaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del Sistema de Control Interno Institucional; de manera que se garantice el cumplimiento fiel de sus objetivos y políticas de Desarrollo.

Trabajar en un programa de gestión preventiva del riesgo, en donde se tomen medidas para prevenir situaciones que puedan llegar a desencadenar en una enfermedad profesional y/o accidente laboral.

Fiscalizar y valorar en toda su dimensión la prestación de los servicios en la Municipalidad, con el propósito de brindar asesoría y solución a las inconsistencias que se presentan por parte de la organización en su gestión institucional, estableciendo un vínculo con el usuario a través de sistemas de auditorías ciudadanas, información, recepción y trámite de quejas y denuncias, en beneficio de la eficiencia y calidad de los servicios prestados.

Elaborar un Manual de Servicios que contenga los deberes y derechos de los y las ciudadanas como usuarios/as de los servicios municipales, darle mantenimiento y su debida distribución.

Evaluar las acciones tomadas por las dependencias en relación con la implementación de las recomendaciones presentadas en los informes.

Velar por que se establezcan indicadores de gestión para identificar las diferentes tendencias en los servicios con el fin de disminuir reclamos y futuras quejas.

Emitir recomendaciones para elevar la imagen de la prestación de servicios de la institución.

Coadyuvar el control interno sobre la prestación de todos los servicios que brinda la Institución, intercediendo a favor de los usuarios.

Promover que las unidades técnicas apliquen acciones correctivas en los servicios que presentan dificultades.

Discriminar entre las diferentes quejas para elevar al jerarca, aquellas que ameritan su intervención.

Impulsar el establecimiento de instrumentos de información y procedimientos accesibles para formular quejas.

Propiciar encuestas que permitan consultar en forma regular y sistemática, el punto de vista de los usuarios acerca de los servicios que presta la institución.

Presentar propuestas ante el jerarca para que se adopten políticas, normas y procedimientos en procura de una prestación de servicios oportuna y eficaz.

Servir de enlace y coordinación, a nivel institucional entre la Municipalidad y la Sociedad Civil.

Establecer un sistema de control, seguimiento, resolución y respuesta oportuna de los reclamos, quejas y sugerencias presentadas por los clientes.

Promover procesos de modernización en la prestación de servicios.

Establecer mecanismos de coordinación institucional que faciliten la resolución de quejas.

Velar por el establecimiento de medios de información sobre los servicios que presta la institución.

Velar por que se tomen las acciones preventivas sobre los servicios que manifiesten potencialmente situaciones difíciles (prevención de las quejas).

Impulsar estudios de procedimientos y simplificación de trámites en todos los servicios que presta la Institución.

Instalar un sistema de quejas institucional y dar seguimiento.

Velar porque la Institución responda a los usuarios.

Elaborar guías de servicio a los usuarios.

Ejecutar sus funciones con independencia de criterio respecto a las demás dependencias operativas de la Institución.

Preparar un plan de trabajo que contemple todas las acciones.

Elaborar y remitir un informe de labores semestral al máximo jerarca de la Institución.

Divulgar los procedimientos establecidos.

Además de las funciones que la ley vigente y otra normativa le conceda.

Proponer y supervisar la inclusión de actividades e indicadores de calidad en los planes institucionales.

Desarrollar técnicas y herramientas que propicien el incremento de calidad en los servicios que ofrece la institución.

Colaborar en la elaboración y actualización de manuales de procedimientos, así como brindar herramientas e insumos para ello.

Programar, dirigir, monitorear, supervisar y evaluar procesos de mejoramiento de calidad de los servicios que provee la institución.

Asesorar y orientar sobre métodos, normas y otros dispositivos propios del sistema de calidad.

Establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para un Sistema de Gestión de Calidad.

Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.

Brindar asesoría en el área de su competencia a las diferentes instancias municipales.

Unidades adscritas

No cuenta con unidades adscritas

3- Asuntos Jurídicos

Justificación legal.

Según el artículo 10 de la Ley General de la Administración Pública (6227) *“La norma administrativa deberá ser interpretada en la forma que mejor garantice la realización del fin público a que se dirige, dentro del respeto debido a los derechos e intereses del particular.*

Deberá interpretarse e integrarse tomando en cuenta las otras normas conexas y la naturaleza y valor de la conducta y hechos a que se refiere” situación que sólo se logra contando con un proceso de Servicios Jurídicos.

Objetivo.

Asesorar a las autoridades superiores y demás unidades municipales sobre el manejo e interpretación de la legislación que rige el quehacer municipal; asimismo ejecutar todas las acciones judiciales correspondientes al ámbito de acción de la municipalidad.

Dependencia jerárquica

La unidad responde directamente a la Alcaldía Municipal.

Responsabilidades

Brindar asesoría legal a las diferentes instancias de la municipalidad.

Ejecutar de las diferentes acciones judiciales requeridas por la Municipalidad.

Representar a la Municipalidad ante las instancias administrativas y judiciales que corresponda, en función del asunto a ser tratado.

Asesorar al Alcalde, así como a los demás órganos municipales.

Asesorar al Alcalde en forma directa, al Concejo Municipal cuando este lo solicite y a las comisiones de ese órgano en las sesiones que se realicen cuando así lo requieran.

Plantear las acciones judiciales que se requieran en resguardo de los servicios e intereses municipales, así como realizar las defensas correspondientes a ese nivel, cuando la Municipalidad es demandada por diferentes personas.

Elaborar los anteproyectos, proyectos, reglamentos e instrumentos jurídicos que requiera la Municipalidad, en las diversas áreas de gestión, ya sea nuevos o las reformas que demande la práctica laboral y modernizar el ordenamiento jurídico municipal.

Emitir el criterio respectivo sobre los proyectos de Ley que trasladan directamente las comisiones de la Asamblea Legislativa y que mantienen relación con la gestión municipal y dinamizan la gestión local de acuerdo a la realidad imperante.

Ejercer el control jurídico previo con relación a las distintas contrataciones administrativas, que promueve la Municipalidad y emitir el criterio en forma oportuna.

Confeccionar los contratos y convenios que requiere suscribir la Municipalidad.

Analizar y emitir criterio respecto de reclamos administrativos, así como en relación con recursos, apelaciones y otros que se interpongan contra actos emanados de las distintas instancias municipales.

Gestionar a través de la Secretaría Municipal las certificaciones de expedientes de la personería jurídica del Alcalde y del Presidente y ante el Registro Nacional las certificaciones de personería de los apoderados municipales, y de los documentos que sean necesarios para la realización de acciones corporacionales que así lo ameriten y para la defensa institucional ante instancias públicas y judiciales.

Dar el visto bueno a las escrituras relacionadas con el recibo de las áreas públicas en las urbanizaciones desarrolladas en el Cantón, por parte de la Municipalidad, en caso de escrituras elaboradas por los Notarios Públicos, designados por el Urbanizador.

Atender, asesorar, coordinar y girar las instrucciones que correspondan a nivel administrativo, en relación con las sentencias y resoluciones judiciales, provenientes de diversas autoridades judiciales, como la Sala Constitucional, que son de obligada observancia por la Municipalidad y los variados órganos que la conforman.

Dar las aprobaciones en relación con las contrataciones que celebre la Municipalidad por la vía licitatoria o de contratación directa, de acuerdo con los umbrales presupuestarios acorde con el presupuesto extraordinario.

Dar el visto bueno a los contratos y convenios donde exista erogación de fondos públicos acorde a los umbrales presupuestarios, que suscriba este ente ante

organismos varios, como requisito previo al refrendo de los mismos por la Contraloría General de la República y gestionar el mismo ante ese ente.

Elaborar dictámenes legales para elevar consultas ante la Contraloría y la Procuraduría General de la República.

Apoyo a funcionarios en labores de campo, para cierre de negocios, decomiso de productos u otros relacionados.

Unidades adscritas

No cuenta con unidades adscritas

4- Relaciones Públicas

Justificación legal

En Costa Rica no se cuenta con una ley especial o con reglamento en materia de relaciones públicas, sin embargo existen leyes y decretos que regulan el tema y asignan funciones a diferentes instituciones e instituciones autónomas.

Objetivo.

Asesorar, colaborar y facilitar con la labor de la Administración en las gestiones sociales y de comunicación tanto a lo externo como a lo interno de la Institución en forma oportuna y fehaciente.

Dependencia jerárquica

La unidad responde directamente a la Alcaldía Municipal.

Responsabilidades.

Establecer estrategias y políticas de comunicación y proyección del Municipio, con el objeto de informar de manera veraz y oportuna a la comunidad

Recabar de las actividades públicas, proyectos, gestiones de la Alcaldía, Concejo Municipal y Consejos de Distrito para hacerlas del conocimiento de la comunidad a través de los medios masivos de comunicación.

Elaborar la síntesis informativa diaria de los medios de comunicación, para mantener informado a la Alcaldía, Concejo Municipal, Consejos de Distrito y funcionarios de la administración, de acuerdo al área de su competencia.

Recopilar información que se genera en los medios de comunicación relacionada con las acciones que competan al gobierno municipal, o que puedan tener una repercusión sobre la actuación de éste, y darla a conocer a las dependencias y entidades que corresponda.

Recabar y analizar la información que generan las dependencias y entidades, y tener archivo de la misma.

Informar a la comunidad sobre las modificaciones que se realicen en la prestación de los servicios municipales que afecten a los usuarios.

Diseñar y ejecutar campañas de comunicación para efectos de promover programas y actividades del gobierno municipal.

Realizar análisis de opinión pública sobre las acciones del gobierno municipal.

Recabar, producir y difundir los comunicados y textos de información relativas a las acciones y determinaciones del gobierno municipal en la página WEB.

Crear un archivo de fotos, videos, spots publicitarios, anuncios de radio y perifoneo y material impreso

Fungir como vocero oficial de la institución.

Organizar, coordinar, ejecutar, dirigir y supervisar actos y eventos protocolares de la Institución

Informar al Alcalde de los principales eventos locales que se relacionen directa o indirectamente con el municipio, evaluando la pertinencia en la participación de ellos.

Coordinar la recepción de información necesaria para la edición y difusión de publicaciones de carácter institucional cuando corresponda. De la misma manera, participar en la preparación de publicaciones o presentaciones de carácter institucional a través de cualquier medio de comunicación.

Elaborar protocolos de comunicación internos y externos que permitan valorar el nivel de incidencia dentro y fuera de la institución.

Diseñar y gestionar los indicadores de desempeño que medirán el progreso de las actividades referentes a la comunicación.

Coordinar con las instancias municipales el logro de la línea estratégica y objetiva de comunicación de la municipalidad a la ciudadanía.

Elaborar la estrategia para la rendición de cuentas de los programas de gobierno municipal con la comunidad.

Proporcionar apoyo a las dependencias y entidades, en la difusión de las actividades que realizan.

Elaborar y organizar programas de difusión sobre las actividades y acuerdos de la Municipalidad, así como redactar documentos como memorandos, folletos, presentaciones y otros documentos.

Diseñar y proponer la imagen institucional del Municipio y vigilar que las dependencias y entidades cumplan con la misma.

Actuar en la dirección de Ceremonia en actos y eventos protocolares de la Institución.

Seleccionar o aprobar el lugar donde se va a efectuar actos y eventos protocolares de la Institución.

Asesorar al personal en general y autoridades en cuanto a la realización de actos y eventos protocolares.

Asesorar a organismos con los que se organizan actos conjuntos y eventos protocolares.

Coordinar giras para personalidades y/o delegaciones que visitan la Institución.

Elaborar programas de actos protocolares.

Mantener canal de comunicación por medio de la tecnología con la comunidad

Consolidar una imagen municipal en presentaciones digitales, papelería, tarjetas de presentación y otros

Implementar acciones para el fortalecimiento de la marca Municipalidad de Escazú y cantón de Escazú como ciudad a nivel nacional como internacional.

Unidades adscritas

No cuenta con unidades adscritas

5- Cooperación Institucional

Justificación legal

En Costa Rica no se cuenta con una ley especial o con reglamento en materia de cooperación internacional, sin embargo existen leyes y decretos que regulan el tema y asignan funciones a diferentes instituciones e instituciones autónomas.

Constitución política (Art. 140, inciso 10; reformado por Ley 4123 de mayo de 1968.

Objetivo.

Asesorar y colaborar con la Administración en coordinación y organización de proyectos municipales, iniciativas y actividades de la Municipalidad en diferentes campos, tanto a nivel nacional como internacional.

Dependencia jerárquica

La unidad responde directamente a la Alcaldía Municipal.

Responsabilidades.

Desarrollar planes, programas y procedimientos destinados a fortalecer las relaciones del municipio con la comunidad, empresas, organismos públicos o privados.

Promover y mantener la gestión de convenios a nivel institucional con organizaciones públicas y privadas en el ámbito local.

Asesorar a la administración en los asuntos de su competencia y coordinar con las unidades administrativas la realización de acciones, eventos o similares, para el mejoramiento institucional.

Informar al Alcalde de los compromisos originados para el municipio en convenios y/u otros, y velar por su oportuno cumplimiento.

Unidades adscritas

No cuenta con unidades adscritas

6- Salud Ocupacional

Justificación legal

Según el artículo 1° del Decreto N° 27434- MTSS indica, “El presente reglamento normará el funcionamiento de las Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional que deben existir obligatoriamente en todas aquellas empresas que ocupen permanentemente más de cincuenta trabajadores y establecerá los requisitos de formación profesional de sus funcionarios”

Objetivo

Promover un entorno de trabajo en el que se brinden condiciones que puedan mantener y preservar la salud física, mental y social, cumpliendo con las normas y reglamentos establecidos.

Dependencia jerárquica

La unidad responde directamente a la Alcaldía Municipal.

Responsabilidades.

Brindar asesoría en el área de su competencia a las diferentes instancias municipales.

Promover en el personal de la municipalidad estilos de vida saludable que les permitan a los funcionarios tener una mejor calidad de vida y por consiguiente un desempeño más eficiente en las tareas asignadas.

Elaborar el Plan de Emergencias y de las estrategias para mantener las brigadas de emergencia activas.

Coordinar, organizar y ejecutar las actividades y tareas relacionadas con los servicios médicos.

Atender los diferentes informes de la Comisión de Salud ocupacional.

Coordinar la solicitud de implementos, equipo y otros en materia de seguridad e higiene.

Coordinar lo concerniente a la capacitación sobre temas de la salud ocupacional.

Llevar los controles y estadísticas de los accidentes y enfermedades atendidas en el consultorio.

Investigar las causas de accidente y enfermedades presentadas en la institución y recomendar las soluciones a las mismas.

Velar para que en los diferentes procedimientos de trabajo que se cumpla con los propósitos y principios de la seguridad e higiene ocupacional.

Evaluar el estado de las instalaciones, equipo y maquinaria donde desarrollan las tareas las personas trabajadoras.

Velar e inspeccionar que las personas y trabajadoras utilicen los equipos necesarios para la protección personal.

Orientar a las personas trabajadoras de los trámites que se deben realizar ante la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), para las solicitudes de pensiones de los diferentes regímenes.

Coordinar con la unidad administrativa del talento humano el programa de prejubilados.

Trabajar en un programa de gestión preventiva del riesgo, en donde se tomen medidas para prevenir situaciones que puedan llegar a desencadenar en una enfermedad profesional y/o accidente laboral.

Promover en el personal de la municipalidad estilos de vida saludable que les permitan a los funcionarios tener una mejor calidad de vida y por consiguiente un desempeño más eficiente en las tareas asignadas.

Elaborar el Plan de Emergencias y de las estrategias para mantener las brigadas de emergencia activas.

Promover un entorno de trabajo en el que se brinden condiciones que puedan mantener y preservar la salud física, mental y social, cumpliendo con las normas y reglamentos establecidos.

Atender los diferentes informes de la Comisión de Salud ocupacional.

Coordinar la solicitud de implementos, equipo y otros en materia de seguridad e higiene.

Coordinar lo concerniente a la capacitación sobre temas de la salud ocupacional.

Llevar los controles y estadísticas de los accidentes y enfermedades atendidas en el consultorio.

Investigar las causas de accidente y enfermedades presentadas en la institución y recomendar las soluciones a las mismas.

Velar para que en los diferentes procedimientos de trabajo que se cumpla con los propósitos y principios de la seguridad e higiene ocupacional.

Evaluar el estado de las instalaciones, equipo y maquinaria donde desarrollan las tareas los funcionarios.

Velar e inspeccionar que los funcionarios usen los equipos necesarios para la protección personal.

Unidades adscritas

No cuenta con unidades adscritas

7- Tecnologías de Información

Justificación legal

De conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Control Interno (Ley 8292), toda institución deberá contar “...*con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional...la que deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información en la que deberán complementarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas...*”

Objetivo.

Impulsar activamente el desarrollo y funcionamiento de los sistemas informáticos en todos los procesos de trabajo de la Municipalidad.

Dependencia jerárquica

La unidad responde directamente a la Alcaldía Municipal

Responsabilidades.

Coordinar y articular en forma adecuada y oportuna las políticas municipales en materia de informática en conjunto con las áreas, unidades e instancias municipales.

Diseñar y programar sistemas informáticos para la Municipalidad.

Capacitar al usuario en el manejo de programas informáticos.

Diseñar, validar y ejecutar los mecanismos de enlace entre los diferentes sistemas informáticos en funcionamiento. (Sea dentro de una misma unidad de trabajo o enlazando diferentes unidades)

Establecer los controles de acceso al sistema Informático.

Brindar servicios de soporte técnico y mantenimiento a las diferentes instancias municipales, así como al Sistema de Información Municipal.

Administrar la Base de Datos Municipal.

Informar, asesorar y recomendar lo pertinente sobre las reformas, modificaciones y avances en informática; sistemas y equipos de cómputo a los funcionarios de las áreas, unidades e instancias municipales.

Asesorar a las distintas instancias municipales, incluyendo al Concejo, en materia de su competencia.

Adoptar acciones que dicte la Contraloría General de la Republica en relación a las mejoras de los sistemas informáticos (TI)

Unidades adscritas

No cuenta con unidades adscritas.

8-Archivo Institucional

Justificación legal

Según el artículo 41 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos (7202) “*Todas las instituciones deberán contar con un archivo central y con los archivos de gestión necesarios para la debida conservación y organización de sus documentos...*”

Objetivo.

Brindar un servicio de información eficiente y oportuno al usuario interno y externo, aplicando las técnicas archivísticas de administrar, clasificar, conservar y seleccionar el conjunto de documentos que conforman el fondo documental de la municipalidad en el ejercicio de sus funciones, con el fin de apoyar la gestión administrativa, para la toma de decisiones, la información a los ciudadanos, la investigación y la cultura.

Dependencia jerárquica

La unidad responde directamente al Alcalde municipal.

Responsabilidades.

Normar los sistemas y procedimientos archivísticos de la municipalidad incluye la creación de instrumentos.

Reunir, clasificar, archivar y conservar la documentación administrativa e histórica de la municipalidad.

Expurgar y eliminar periódicamente los documentos de archivo.

Facilitación diaria del servicio de información.

Mantener control sobre el ingreso y salida de documentación.

Participar en actividades de imagen institucional.

Unidades adscritas

No cuenta con unidades adscritas.

3. Recursos Humanos y Recursos Materiales

Justificación legal

Este proceso se origina en el título V del Código Municipal

Objetivo.

Garantizar la dotación, el desarrollo y el bienestar de los recursos humanos, dando los servicios de apoyo técnico-administrativo requeridos por la institución para su eficiente y eficaz funcionamiento.

Dependencia jerárquica

La unidad responde directamente a la Alcaldía Municipal.

Responsabilidades.

Construir, actualizar y velar por la aplicación de los instrumentos de Recursos Humanos que señala y obliga el Código Municipal (Manual de Estructura Organizacional, Manual de Clases de Puestos, Manual de Distribución de Procedimientos, Manual de Evaluación de Desempeño, Manual de Selección y Nombramiento de Personal, Reglamento de Becas para funcionarios, Reglamento Autónomo de Organización).

Análisis de la organización administrativa, funcional, ocupacional y salarial de la Municipalidad.

Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de la m
Planear, organizar y ejecutar las actividades y tareas relacionadas con los servicios médicos.

Orientar al personal de los trámites que se deben realizar ante la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), para las solicitudes de pensiones de los diferentes regímenes.

Llevar a cabo el programa de prejubilados.

Brindar asesoría en el área de su competencia a las diferentes instancias municipales.

Atender y ofrecer solución a los diferentes conflictos laborales.

Recopilar y analizar las diferentes fuentes de ordenamiento jurídico administrativo relativas a la materia de administración de personal.

Construir y mantener actualizado el plan del talento humano de la Institución y la cantidad funcionarios por cada unidad de la Institución.

Cumplimiento a las responsabilidades y obligaciones establecidas por la Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito, Decreto Ejecutivo N° 34409 MP-J publicado en la Gaceta número 56 del 19 de marzo del 2008

Dar seguimiento y cumplimiento a normativa laboral.

Realizar propuestas sobre reglamentos en materia laboral

Promover la integridad y valores éticos en el ejercicio de los deberes y obligaciones en la organización.

Unidades adscritas

Cuenta con unidad de Servicios de Apoyo Logístico

Salarios y servicios

Realizar estudios sobre efectividad, creación y eliminación de incentivos y beneficios.

Construir, aplicar y mantener actualizado el Plan de Motivación e Incentivos de la institución.

Atender a personas funcionarias: recepción de quejas, reclamos, inquietudes u otros relacionados con el talento humano.

Generar, mantener actualizado y ordenado el historial laboral de cada uno de las personas trabajadoras de la Municipalidad, emitir las constancias y certificaciones que requieran los usuarios.

Elaborar las acciones de los diferentes movimientos de personal.

Hacer el cálculo de prestaciones legales de personas funcionarias.

Actualizar la Relación de Puestos, según movimientos de aprobación de plazas, movimientos de personal por nombramientos, renuncia u otros.

Realizar actividades de control y seguimiento de la asistencia del personal.

Diseño y clasificación de puestos

Construir, actualizar y velar por la aplicación de los instrumentos de Recursos Humanos que señala y obliga el Código Municipal (Manual de Estructura Organizacional, Manual de Clases de Puestos, Manual de Distribución de Procedimientos, Manual de Evaluación de Desempeño, Manual de Selección y Nombramiento de Personal, Reglamento de Becas para funcionarios, Reglamento Autónomo de Organización).

Elaboración de Perfiles de Puestos, según la necesidad de recurso humano institucional y funciones a desempeñar.

Elaborar estudios por creación, reclasificación o reasignación de puestos, reconocimiento de anualidades y otros.

Elaborar estudios por creación, reclasificación o reasignación de puestos, reconocimiento de anualidades y otros.

Reclutamiento, selección y capacitación

Analizar los requerimientos de recursos humanos de la Municipalidad, determinando los candidatos con mejor pronóstico de éxito.

Desarrollar el proceso de reclutamiento y selección de personal mediante concursos internos o externos, utilizando técnicas y metodología recientes de administración del recurso humano.

Construir, aplicar y mantener actualizado el Plan de Capacitación Institucional.

Elaborar y ejecutar el plan de preparación para la jubilación del personal de la Municipalidad.

Establecer el plan de inducción del personal y ejecutarlo en coordinación con los jefes correspondiente.

Realizar estudios de clima organizacional y velar porque éste sea el más adecuado.

3.1 Servicios de Apoyo Logístico

Justificación Legal

No se cuenta con una ley especial o con reglamento en materia en los servicios de apoyo logístico, sin embargo, existen leyes y decretos que regulan el tema y asignan funciones a diferentes instituciones e instituciones autónomas. Además, es requerida para la implementación de la nueva estructura organizacional.

Objetivo.

Articular la gestión institucional de los servicios interno y externos municipales

Dependencia jerárquica

La unidad responde directamente a la gestión de recursos humanos y materiales

Responsabilidades.

Velar por que los sistemas de compra, almacenaje y distribución de materiales y equipo sean ágiles, oportunos, eficientes y eficaces, de acuerdo a lo establecido en la normativa pública.

Procurar que las instalaciones de las dependencias municipales reúnan las condiciones higiénicas necesarias y que los servicios internos de apoyo sean prestados en forma ágil, eficiente y eficaz.

Procurar un adecuado resguardo de los bienes materiales propiedad de la Municipalidad y garantizar la integridad física de las personas que trabajan o visitan los edificios municipales.

Garantizar que se brinde un excelente servicio al cliente a todos los ciudadanos que visitan la municipalidad para presentar o retirar algún trámite.

Diseñar y mejorar continuamente los procesos y procedimientos de la institución en aspectos organizacionales de eficiencia y productividad.

Elaborar estudios, proyectos e investigaciones que permitan el fortalecimiento de la gestión municipal.

Coordinar el desarrollo de programas y acciones para la simplificación de los trámites y requisitos que se aplican en las dependencias y unidades administrativas.

Supervisar el cumplimiento de los tiempos de respuesta por parte de todas las unidades municipales, e implementar los mecanismos y procedimientos necesarios para alcanzarlos y disminuirlos progresivamente.

Velar por la efectiva realización de las actividades desarrolladas por el proceso y la correcta aplicación de los procedimientos administrativos en los subprocesos a su cargo, para contribuir con el logro de los objetivos y metas.

Asesorar al Alcalde en la aplicación de procedimientos para la solución de problemas administrativos.

Planear, organizar y controlar la ejecución de los programas y proyectos de carácter administrativo, definir políticas de desarrollo administrativo y, la coordinación

permanente, tanto a lo interno con la totalidad de las unidades de trabajo de la organización, como con entes externos.

Efectuar los trámites de exoneración, importación y des almacenaje de los materiales y equipos importados, de conformidad con la legislación vigente.

Planear, organizar, programar, coordinar, ejecutar y supervisar el funcionamiento del sistema general de adquisición, almacenamiento y distribución de los bienes y servicios requeridos por la Municipalidad, mediante compras directas, licitaciones restringidas y públicas.

Coordinar el Ingreso, custodia y control de salida de materiales, herramientas, repuestos y otros activos de la bodega del plantel municipal.

3.1.1 Plataforma de Servicios (ventanilla única)

Justificación Legal

Se implementa con fundamento en la Ley 8220, con el interés y es requerida para la implementación de la nueva estructura organizacional y mejorar los servicios a la comunidad

Objetivo

Implementar nuevas soluciones tecnológicas para el progreso de la sociedad y modernización del municipio, incorporaron mejoras tecnológicas para simplificar trámites y eliminar los documentos físicos

Dependencia jerárquica

La unidad responde directamente de Servicios de Apoyo Logístico

Responsabilidades.

Recibir y entregar la documentación de solicitud de servicios municipales relacionados con (Patentes comerciales y de licores, patentes de espectáculos públicos, movimientos de patentes, reposición de certificados, información catastral y geográfica, permisos de construcción, prescripción de tributos, otros).

Recibir solicitudes y entregar constancias y certificaciones de estar al día en los tributos, solicitudes para desahucios, certificaciones especiales.

Recibir trámite para la exoneración de bienes inmuebles, arreglos de pago, recibos manuales, según la solicitud del cliente.

Asesorar al contribuyente en materia de trámites municipales.

Resolver con el mayor acierto y logro, las diferencias y conflictos que presenten los contribuyentes en los diversos contactos con la institución, elevando de esta forma la satisfacción de estos y la de sus empleados.

Participar en el establecimiento de estrategias para el mejoramiento constante de la atención que se brinda al contribuyente.

Atender y resolver la gestión verbal que el contribuyente hace en cuanto a dudas o reclamos sobre los trámites municipales.

Participar en la implementación de nuevos procedimientos para el registro de documentos que faciliten al usuario la consulta, entrega y resolución.

Participar en la implementación de procesos que permitan acceder con facilidad y obtener información precisa sobre los trámites presentados por los contribuyentes.

Velar por la mejora continua en los tiempos de respuesta al contribuyente.

Registrar y trasladar los documentos que ingresan a otras instancias, controlando que la misma se realiza con oportunidad y calidad según sea la especialización y complejidad de caso o reclamo que se presente.

Coordinar con cobros la realización de los recibos manuales para el pago de tributos municipales en patentes, servicios urbanos y bienes inmuebles.

Participar junto con las instancias municipales que resuelven trámites administrativos en la definición de estrategias que mejoren los tiempos de respuesta y calidad de las resoluciones sobre las solicitudes presentadas.

Proponer estrategias para el mejoramiento continuo de la tramitología institucional desde la óptica de recepción y entrega de resoluciones.

3.1.2 – Suministros y activos

Justificación legal

Se implementa con fundamento en la Ley 8220, la Ley de Control interno (Ley 8292), y al artículo 98 inciso b Ley de Administración financiera de la República y Presupuestos Públicos (Ley 8131), con el interés y es requerida para la implementación de la nueva estructura organizacional y mejorar los servicios a la comunidad

Objetivo.

Recibir, custodiar, almacenar y distribuir internamente todos los insumos utilizados por el municipio en la realización de sus objetivos, manteniendo un stock completo de suministros con su respectivo control.

Dependencia jerárquica

La unidad responde directamente a Servicios de Apoyo

Responsabilidades.

Recibir, organizar, custodiar, registrar y entregar en la Bodega Municipal todos los bienes adquiridos por la Municipalidad de mediante los procedimientos de contratación administrativa.

Controlar que la mercadería recibida coincida con los documentos que amparan los pedidos, asimismo que los artículos que ingresan a la Bodega estén en perfecto estado y coincidan con los registros.

Efectuar la entrega oportuna a las diferentes unidades conforme la requisición recibida.

Elaborar y actualizar el registro de inventarios.

Unidades adscritas

No cuenta con unidades adscritas

3.1.3 -Servicios Institucionales

Justificación legal

De acuerdo al artículo 98 inciso b Ley de Administración financiera de la República y Presupuestos Públicos (Ley 8131), corresponde al sistema de administración de bienes y contratación administrativa “*promover el mantenimiento adecuado de los bienes de la administración...*”

Objetivo.

Garantizar la administración eficiente de los servicios generales a las distintas unidades de la municipalidad, así como ofrecer los servicios de soporte técnico y de información requeridos por la municipalidad y los ciudadanos del cantón.

Dependencia jerárquica

La unidad responde directamente a la unidad administrativa Servicios de Apoyo Logístico.

Responsabilidades.

Suministrar seguridad y vigilancia a los bienes inmuebles de la institución y velar por la seguridad de los funcionarios municipales y clientes que se encuentran en las instalaciones municipales.

Mantener el orden, protección y vigilancia durante las sesiones o realice el Concejo Municipal.

Controlar y restringir el acceso de los visitantes a las instalaciones Municipales.

Supervisar el ingreso de las personas trabajadoras a la Institución en horas no laborales.

Mantener en apropiadas condiciones de limpieza y orden, las instalaciones municipales y su inmobiliario.

Colaborar con las diferentes actividades asistenciales que organice la Alcaldía Municipal.

Realizar labores de mensajería mediante la recolección y entrega continua de documentos, materiales y valores, tanto dentro como fuera de las instalaciones municipales, a efecto de facilitar el trámite de correspondencia y otras actividades de apoyo administrativo.

Brindar servicio al cliente interno y externo atendiendo consultas por teléfono, traslado de llamadas y mensajes.

Solventar las necesidades de transporte de la municipalidad.

Atender y controlar las diferentes denuncias por accidentes.

Brindar un eficiente servicio de mantenimiento y embellecimiento del Edificio Central de la Municipalidad y demás inmuebles Municipales.

Dar seguimiento a lo relacionado con las pólizas de la Municipalidad.

Atender las solicitudes de mejoras de las diferentes instancias municipales.

Realizar inspecciones en la planta Física de los bienes inmuebles de la Municipalidad, verificando su estado, funcionalidad y cumplimiento de la normativa, incluyendo lo referente a accesibilidad.

Dar el mantenimiento preventivo a las instalaciones.

Dotar al personal de los insumos básicos de oficina.

Coordinar la compra de uniformes y zapatos para las personas trabajadoras de la institución.

Unidades adscritas

No tiene unidades adscritas.

3.1.4. Inspección General

Justificación legal

De conformidad con el artículo 15 de la ley de Planificación Urbana (4240), las municipalidades cuentan con :“...*competencia y autoridad ... para ... controlar el desarrollo urbano, dentro de los límites de su territorio jurisdiccional...*”

Objetivo.

Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en materia tributaria, fiscal y ambiental y la calidad de los servicios y la infraestructura municipal.

Dependencia jerárquica

Responde directamente a la unidad administrativa Apoyo Logístico

Responsabilidades

Realizar las diferentes inspecciones con el fin de verificar la existencia de permisos de construcción, así como también, que éstas se encuentren dentro de las propuestas originales, presentadas ante la Municipalidad.

Velar por que los patentados estén al día en el pago de sus patentes y rótulos y que el negocio se dedique a la actividad para la que dicha licencia fue emitida.

Hacer inspecciones de ventas ambulantes y estacionarias y velar porque cumplan con los requisitos establecidos para ejercer la actividad.

Efectuar los cierres de negocios cuando la actividad no se encuentre a derecho.

Inspeccionar los diferentes espectáculos públicos que se realizan en el Cantón, con el fin de verificar que cuenten con los permisos respectivos.

Realizar las entregas de los diferentes estados de cuentas, así como de los avisos de cobro administrativo y judicial.

Verificar que los caminos y otras obras de infraestructura pública se encuentren en buenas condiciones.

Realizar las diversas inspecciones que requieran las unidades Municipales en cuanto al cumplimiento de normativa, requisitos técnicos, calidad de servicios, características de las vías, edificios y terrenos y cualquier otra que se requiera.

Realizar inspecciones con el fin de verificar las denuncias de los administrados.

Inspeccionar obras de construcción desarrolladas en el cantón, mediante la interpretación de los planos.

Unidades adscritas

No tiene unidades adscritas.

4- Hacienda Municipal

Objetivo.

Proveer a la Municipalidad los fondos necesarios para su funcionamiento, garantizando una oportuna y eficiente recaudación tributaria, dotación y optimización de los recursos financieros que faciliten el cumplimiento de los objetivos institucionales y locales, incrementando así la eficiencia organizativa, de tal forma que se logre una modernización, fortalecimiento, simplificación y mejora continua de los procesos; garantizando una adecuada atención de las necesidades de servicios y materiales fundamentales para el desarrollo normal de las actividades de las dependencias municipales. Es un elemento gestor que coadyuva a otras dependencias en el logro de los objetivos de manera eficiente.

Dependencia jerárquica

La unidad responde directamente a la Alcaldía Municipal.

Responsabilidades

Le corresponde el planeamiento, dirección, supervisión, coordinación, fiscalización y control de las dependencias de Tributos, Proveeduría, Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

Coordinar las gestiones correspondientes en la elaboración de los procesos contables y financieros de forma eficiente y transparente.

Planear, organizar, ejecutar y controlar el proceso de desarrollo institucional.

Proveer a la Municipalidad los fondos necesarios para su funcionamiento, garantizando una administración oportuna, así como una optimización de los recursos financieros que faciliten el cumplimiento de los objetivos institucionales y locales.

Elaborar estudios financieros y de otra naturaleza, para asesorar en la toma de decisiones a la Alcaldía, al Concejo Municipal u otras dependencias.

Establecer controles internos, lineamientos y procedimientos para el cobro oportuno y su eficiente recaudación.

Administrar el flujo de efectivo anual optimizando el uso de los recursos líquidos mediante inversiones financieras a través de las entidades autorizadas.

Autorizar las nóminas de pagos a proveedores, obligaciones y otra previa verificación de contenido presupuestario.

Realizar las gestiones necesarias para la acreditación en las cuentas corrientes de caja única de la tesorería nacional y su control de gastos.

Supervisar la elaboración de los estudios financieros para los reajustes de precios que solicitan los proveedores de los diferentes bienes y servicios.

Desarrollar la coordinación con entidades públicas y privadas sobre proyectos de carácter financiero que sean de interés municipal.

Asesorar en materia financiera a la administración y al Concejo Municipal.

Firmar y aprobar las transacciones financieras, presupuestarias, tributarias y de contratación administrativa de su competencia.

Supervisar y coordinar en la formulación, control, ejecución y evaluación de la gestión presupuestaria institucional.

Coordinar y dar seguimiento en la fase de aprobación de los documentos presupuestarios ante el Concejo Municipal y la Contraloría General de la República.

Aprobar propuestas de reglamentos y procedimientos de control interno de las áreas a su cargo.

Supervisar y aprobar inversiones a corto plazo con bancos estatales.

Coordinar y proponer proyectos de financiamiento interno con entidades financieras y descentralizadas para financiar proyectos institucionales y comunales.

Administrar sistemas de entidades financieras estatales (Bancos).

Supervisar y aprobar estudios de análisis financieros de las ofertas presentadas en las contrataciones de obra pública.

Coordinar y dar seguimiento en la presentación de información contable confiable y oportuna y apegada a la normativa establecida, para la toma de decisiones.

Supervisar y dar seguimiento de los informes financieros, contables y de gestión establecidos, ante el jerarca administrativo, superior y la Contraloría General de la República.

Supervisar y dar seguimiento en la ejecución y control del sistema de gestión de calidad, valoración del riesgo y el plan anual operativo de las dependencias a cargo.

Eficientizar los procedimientos de contratación administrativa.

4.1 –Proveeduría

Justificación legal

La Ley de Contratación administrativa establece en el artículo 1 que: "...Cuando se utilicen parcial o totalmente recursos públicos, la actividad contractual de otro tipo de personas físicas o jurídicas se someterá a los principios de esta ley". A su vez, en esta ley en el artículo 105 establece que: *"...En cada uno de los órganos y sujetos públicos sometidos a los alcances de esta ley, existirá una dependencia encargada de los procedimientos de contratación administrativa..."*

Objetivo.

Gestionar la adquisición de los bienes y servicios necesarios para la gestión municipal, en forma oportuna, en las cantidades solicitadas y bajo las mejores condiciones de calidad y precio, según lo establecido en la legislación vigente y la disponibilidad de fondos.

Dependencia jerárquica

La unidad responde directamente a la Gerencia de Hacienda Municipal.

Responsabilidades.

Planear, organizar, coordinar y evaluar el trámite y ejecución de las contrataciones administrativas y sus modificaciones.

Preparar los carteles de licitación y las invitaciones, recibir ofertas, coordinar los actos de apertura, analizarlas en función, calidad, precio, plazo de entrega, prestigio y solvencia de los proveedores, adjudicar las ofertas, considerando y justificando cada oferta, analizar y resolver apelaciones.

Propiciar que las contrataciones de bienes, servicios, materiales, obras y proyectos sean adquiridas atendiendo los criterios técnicos requeridos y económicos.

Mantener registros estadísticos confiables y actualizados sobre las operaciones y trámites atinentes a la contratación administrativa, suministro de bienes y servicios y otros aspectos conexos con el fin de facilitar la toma de decisiones.

Recopilar y analizar las diferentes fuentes de ordenamiento jurídico administrativo relativas a la materia de contratación administrativa.

Administrar el proceso para la liberación o ejecución de garantías de participación y de cumplimiento.

Emitir la recomendación de adjudicación y/o declaratoria de desierto en los procedimientos de contratación administrativa.

Gestionar las solicitudes de autorización de contrataciones directas.

Mantener actualizado el Registro de Proveedores.

Atender consultas y asesorar en materia de su competencia.

Unidades adscritas

No tiene unidades administrativas adscritas.

4.2. -Presupuesto

Justificación legal

El proceso se justifica en el inciso b del artículo 4 del Código Municipal, Ley 7794, las Municipalidades tienen: "... *la potestad de acordar presupuestos y ejecutarlos...*".

El Reglamento a la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, establece que toda la institución pública deberá contar con una unidad de presupuesto que asuma el subsistema presupuestario de la entidad.

Objetivo

Formular, ejecutar, controlar y evaluar la gestión presupuestaria municipal, apegado al bloque de legalidad establecida.

Presupuestar los recursos municipales, reflejando las prioridades según los objetivos estratégicos y metas del plan cantonal y del Alcalde Municipal, vigente. Lograr que las etapas de formulación, discusión y aprobación del presupuesto se cumplan en el tiempo y la forma requeridos.

Velar porque la ejecución presupuestaria se programe y desarrolle de forma coordinada, según la naturaleza de los gastos y los avances en el cumplimiento de los objetivos y las metas.

Dar seguimiento a los resultados financieros de la gestión municipal, aplicar los ajustes y las medidas correctivas que se estimen necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos y las metas, así como el uso racional de los recursos municipales.

Velar por la eficacia y eficiencia del área de presupuestación de la municipalidad a partir del agrupamiento y análisis de los diferentes documentos presupuestarios, los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República.

Dependencia jerárquica

La unidad responde directamente a Hacienda Municipal

Responsabilidades

Elaborar y proponer, junto con la jefatura inmediata, los lineamientos y regulaciones presupuestarias internas, según la normativa establecida por la Contraloría General de la Republica

Aprobar requisiciones

Administrar las nóminas de pago mediante la gestión y control de pago de facturas, la revisión y agrupación de pagos, la confección de retenciones, la confección de las nóminas y la corrección o ajustes en los pagos, elaborar los respectivos informes

Controlar la adecuada ejecución de los diferentes presupuestos, mediante la generación de las reservas, su posterior descargo y actualización de contenido en las diferentes partidas.

Realizar certificaciones a proveeduría y certificaciones de garantía.

Emitir diversas certificaciones tanto internas como externas, de conformidad con la normativa.

Apoyar a la Dirección en la emisión de directrices técnicas del proceso de elaboración, ejecución y evaluación presupuestaria de la Municipalidad, apegada a la normativa vigente.

Analizar las necesidades y proyectos presentados por las dependencias a incorporar en los anteproyectos de presupuesto, a presentar ante el Concejo Municipal para su aprobación, y realizar los ajustes que procedan, de conformidad con el ordenamiento jurídico y prioridades establecidas en el plan cantonal y del superior administrativo.

Formularlos proyectos de presupuestos ordinarios y extraordinarios de la Municipalidad y sus modificaciones.

Remitir mediante los medios o sistemas electrónicos, los documentos presupuestarios (presupuestos, modificaciones, informes y liquidaciones presupuestarias) ante la Contraloría General de la Republica, conforme a los lineamientos establecidos.

Asesorar, en materia presupuestaria, a las dependencias municipales.

Divulgar los documentos presupuestarios aprobados a todas las dependencias municipales.

Custodiar y respaldar todos los documentos presupuestarios aprobados.

Poner a disposición pública, la información relativa al contenido del presupuesto municipal aprobado, cuando ésta se requiera.

Elaborar, en coordinación con la jefatura inmediata y la tesorería, la programación financiera de la ejecución del Presupuesto Municipal

Controlar y evaluar la ejecución presupuestaria, aplicando los principios de las Normas técnicas de presupuesto, establecidas por la Contraloría General de la República.

Orientar, organizar e implementar la formulación de los presupuestos de la municipalidad.

Recopilar y analizar las diferentes fuentes de ordenamiento jurídico administrativo relativas a la materia presupuestaria.

Unidades adscritas

No tiene unidades adscritas.

4.3. -Contabilidad

Justificación legal

Se fundamenta en el Artículo 1° de la ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131 que regula el régimen económico-financiero de los órganos y entes administradores o custodios de los fondos públicos; así como en el Código Municipal, Título IV, Capítulo V.

Objetivo.

Proporcionar información financiera contable de apoyo para la toma de decisiones de los jefes de la Municipalidad. Promover el registro sistemático de todas las transacciones que afecten la situación económico-financiera municipal. Proveer la información contable y la documentación pertinente de conformidad con la normativa vigente, para apoyar las tareas de control y auditoría.

Dependencia jerárquica

La unidad responde directamente a Hacienda Municipal

Responsabilidades.

Ejecutar el registro contable de las diferentes operaciones financieras de la Municipalidad (ingresos, egresos y liquidaciones entre otros) formulando los respectivos estados financieros.

Revisión de la documentación contable de las distintas áreas.

Determinar el costo efectivo de los servicios internos y de cada uno de los proyectos y servicios que brinda la Municipalidad a partir de la información emanada de las diferentes dependencias.

Actualizar el valor de los diferentes activos a partir de la determinación de la depreciación con el fin de registrar, controlar y actualizar todas las pólizas adquiridas por la Municipalidad.

Hacer las valoraciones de inventarios para registrar los ajustes correspondientes.

Valorar y registrar activos intangibles.

Mantener inventario de bienes de uso público.

Mantener control de obras en proceso.

Revisión de cheques.

Liquidar aportes de ley a otras instituciones.

Certificación de deudas.

Recopilar y analizar las diferentes fuentes de ordenamiento jurídico administrativo relativas a la materia contable.

Coordinar y formular la liquidación presupuestaria del periodo, con las dependencias de presupuesto y tesorería.

Realizar la contabilidad de costos.

Realizar la contabilidad patrimonial.

Creación y depuración de auxiliares contables requeridos por Contabilidad Nacional.

Determinación de las notas a los estados financieros y revelación suficiente

Administración salarial del personal municipal que comprende la elaboración de las diferentes planillas, tanto por sueldos y salarios, horas extra, incentivos y de otro tipo que requiera la institución, la actualización por ajustes semestrales y otros pluses salariales.

Ejecutar las deducciones y reportes mensuales de INVU, BN Vital, Banco Popular, Coopeservidores y otros.

Tramitar los embargos.

Distribuir los códigos para el pago de la CCSS

Elaborar el reporte de impuesto sobre la renta del año anterior.

Unidades adscritas

No cuenta con unidades adscritas.

4.4. -Tesorería

Justificación legal

Este subproceso es definido en el Capítulo V del Título IV del Código Municipal, Ley 7794, en los artículos 108, 109, 110 y 111.

Objetivo.

Velar por la correcta captación de los ingresos municipales, su custodia y el apropiado control del manejo de los egresos, a partir de la aplicación de mecanismos financieros y administrativos.

Dependencia jerárquica

La unidad responde directamente a la Gerencia Hacienda Municipal.

Responsabilidades.

Llevar a cabo la recaudación y custodia de los diferentes ingresos de la Municipalidad.

Elaborar junto con la Encargada de Presupuesto la programación financiera del Presupuesto Municipal conforme a los ingresos percibidos.

Custodiar los títulos y valores de la Municipalidad

Administrar el fondo de caja chica y velar por la aplicación de la regulación establecida.

Administrar las diferentes inversiones; según el reglamento.

Recibir, custodiar y ejecutar las garantías de participación y cumplimiento de las empresas.

Efectuar puntualmente los pagos resultantes de las diferentes obligaciones municipales.

Firmar de los diferentes cheques municipales, órdenes de compra y pagos a efectuar por servicios.

Entrega de cheques y realización de pagos, según los requisitos del Manual de Procedimientos.

Verificar que los pagos de la municipalidad se realicen de acuerdo con las políticas y normativa dictada para tales efectos.

Mantener un control estricto sobre las operaciones bancarias que involucren la utilización de recursos municipales.

Analizar y verificar que el flujo de efectivo municipal se ajuste al movimiento de los diferentes recursos empleados.

Controlar los ingresos por agentes de recaudación.

Elaborar estados flujos de efectivo conforme normativa contable.

Asesorar a otros departamentos en materia de su competencia.

Unidades adscritas

No cuenta con unidades adscritas.

4.5- Tributos

Justificación legal

Según el inciso e del artículo 4 del Código Municipal, Ley 7794, a las Municipalidades les corresponde "Percibir y administrar, en su carácter de administración tributaria, los tributos y demás ingresos municipales".

Objetivo.

Es la instancia responsable en aplicar y percibir los tributos mediante una serie de normas que regulan las relaciones entre la Municipalidad y el contribuyente.

Dependencia jerárquica

La unidad responde directamente a la Hacienda Municipal.

Responsabilidades.

Recalificar el monto a pagar por las diferentes patentes aprobadas por la Municipalidad

Garantizar el control de la gestión de las diferentes áreas que componen el subproceso de la Administración Tributaria

Coordinar actividades con las diferentes áreas de trabajo de la Municipalidad con el fin de integrar toda la información tributaria.

Vigilar el cumplimiento de los periodos señaladas por las leyes que rigen la administración de los diferentes tributos

Recopilar y analizar las diferentes fuentes de ordenamiento jurídico administrativo relativas a la materia de tributaria.

Establecer, actualizar y aplicar sistemas de costos para las distintas obras y servicios municipales que permitan establecer las contribuciones y fijar las tasas.

Establecer políticas y controlar la ejecución del cronograma de acción para la recaudación de los tributos municipales.

Coordinar y establecer programas de incentivo por pronto pago.

Establecer métodos de trabajo, diseñar los procedimientos y procesos para la recaudación de los tributos.

Dirigir y controlar los procedimientos de cobranzas desde el ámbito administrativo hasta el cobro coactivo por la vía judicial.

Estructurar y organizar el plan de cobro anual y el seguimiento para su cumplimiento.

Propiciar facilidades para el pago de los contribuyentes para mejorar los ingresos, asimismo, coordinar y ejecutar arreglos de pago cuando la situación lo permita y se justifique.

Controlar y revisar denuncias.

Aprobar licencias municipales, ferias y turnos.

Facilitar al cliente interno y estremo procesos administrativos, por medios electrónicos.

Asesorar a las distintas entidades municipales en materia de su competencia.

Unidades adscritas

Están adscritas a la Dirección Tributaria, las unidades de Cobros, Patentes, Gestión de Información Tributaria y Valoración.

4.5.1 -Valoración

Justificación legal

Según el artículo 3 de la Ley de Bienes Inmuebles “...*Para efectos de este impuesto, las municipalidades tendrán el carácter de administración tributaria. Se encargarán de realizar valoraciones de bienes inmuebles, facturar, recaudar y tramitar el cobro judicial y de administrar, en sus respectivos territorios, los tributos que genera la presente Ley. ...*”

Objetivo.

Administrar las labores de apoyo necesarias para la aplicación de la Ley de Bienes Inmuebles, realizar las valoraciones y mantener actualizadas las bases de datos de los mismos.

Dependencia jerárquica

La unidad responde directamente a Tributos.

Responsabilidades.

Ajustar y actualizar los valores de los bienes inmuebles comprendidos en el cantón; según la plataforma de valores de la ONT.

Ajustar y actualizar las bases imponibles de los predios cuando estos sufren cambio. (Reunión o segregación)

Ejecutar la identificación de omisos

Desarrollar y mantener actualizado el mapa de valores del cantón.

Tramitar y aprobar las solicitudes de exoneración y no afectación.

Coordinar y fiscalizar los proyectos de valoración de los bienes inmuebles del cantón. Coordinar y ejecutar los avalúos de propiedades cuando se requiera y promover convenios de información.

Diseñar, dar seguimiento, controlar y fiscalizar un proceso de declaración de bienes inmuebles dirigido, ordenado y controlado.

Ingreso, control, seguimiento y fiscalización de las declaraciones de Bienes Inmuebles por período de vigencia.

Elaborar las certificaciones de valor registrado.

Estudio e identificación de las sociedades por medio del registro mercantil

Dar seguimiento a las declaraciones de los contribuyentes

Elaborar dictámenes técnicos a usuarios internos y externos en cuanto a la aplicación de la Ley de Bienes Inmuebles.

Asesorar a otras unidades en materia de su competencia.

Coordinar con otras instituciones involucradas en el proceso.

Unidades adscritas

No cuenta con unidades adscritas.

4.5.2-Patentes

Justificación legal

Ley N. 5694 del 09 de junio de 1975 y sus reformas.

Objetivo.

Establecer objetivos, estrategias y políticas para lograr una administración óptima de los impuestos de Bienes Inmuebles y Patentes; un efectivo control de la morosidad mediante una eficiente recuperación del pendiente de cobro y actualización del sistema de cobro municipal.

Dependencia jerárquica

La unidad responde directamente a Tributos.

Responsabilidades.

A Coordinar políticas de administración tributaria, a lo interno y a lo externo de la Institución.

Coordinar y supervisar la recaudación y fiscalización de los tributos municipales

Establecer métodos de trabajo, coordinar y supervisar los procedimientos y procesos para la recaudación de los tributos.

Coordinar actividades con las diferentes áreas de trabajo de la municipalidad, con el fin de integrar toda la información tributaria.

Supervisar la administración de los impuestos territoriales y municipales del cantón, tales como: impuesto de Bienes Inmuebles, patentes comerciales, patente de licores, espectáculos públicos, tajos, rótulos y publicidad exterior, otros.

Vigilar por el cumplimiento de la legislación que rige para todo lo concerniente a la Gestión de Cobros y demás impuestos municipales.

Controlar y armonizar la gestión de las diferentes áreas que componen el departamento de administración tributaria.

Velar por que se cumplan los mecanismos de depuración de datos almacenados en la base de datos.

Unidades adscritas

No cuenta con unidades adscritas

10.3.3-Cobros

Justificación legal

Según el artículo 4 inciso e del Código Municipal es atribución de la Municipalidad “...percibir... los tributos y demás ingresos municipales.”, además el artículo 74 del mismo Código Municipal menciona “...la municipalidad cobrará tasas y precios...” por los servicios que preste.

Objetivo.

Facilitar a los administrados el pago de sus obligaciones con la institución y realizar los trámites pertinentes para la recuperación de los pendientes.

Dependencia jerárquica

La unidad responde directamente a Tributos.

Responsabilidades.

Mantener informados a los contribuyentes de las fechas de vencimiento de pago y los medios para cancelar las deudas.

Fomentar el oportuno pago de los tributos.

Revisión, fiscalización y clasificación de las cuentas morosas y por cobrar, según el plan de cobro.

Supervisión de las actividades administrativas de cobro.

Formalización de los arreglos de pago.

Facturar el cobro municipal a partir de la información aportada por las diferentes áreas de trabajo de la institución, según los impuestos y tasas vigentes.

Ejecutar administrativamente el cobro de los impuestos y tasas municipales.

Gestionar el cobro judicial y extrajudicial de las cuentas atrasadas.

Resolver solicitudes de prescripción.

Seguimiento de los arreglos de pago, notificaciones, cobro judicial y administrativo.

Mantener depurada la base de datos de cobro.

Llevar un control de las becas préstamo, para cumplan conforme a lo establecido, caso contrario iniciar el proceso de notificación del estado irregular en que se encuentran.

Revisar y llevar un control de todas las Prórrogas Administrativas que se realicen por los compañeros de la Administración Tributaria, en caso, de incumplimiento de la prórroga se debe anular la misma e iniciar el proceso de cobro judicial.

Realizar mes a mes las facturas de gobierno a las diferentes instituciones públicas, pasar copia de las mismas al Departamento de Contabilidad y al Departamento de Tesorería.

Atender personalmente los administrados que se encuentren en Cobro Judicial, brindar información del estado en que se encuentra el mismo y en caso de pago realizar la Solicitud del levantamiento de embargos al abogado asignado.

Llevar un control de los Procesos Monitorios presentados por los abogados externos en Sede Judicial.

Llevar un control de la morosidad en general y detallada por concepto, para así coordinar con otros departamentos (patentes- servicios públicos entre otros) el apegado cumplimiento de las normas tributarias impuestas por la Municipalidad.

Unidades adscritas

No cuenta con unidades adscritas.

Nivel Sustantivo

Son los órganos cuyas funciones sirven de soporte o apoyo para que las diferentes unidades de la municipalidad realicen sus labores de forma eficaz y eficiente.

Objetivo del nivel

Proveer, dar mantenimiento y controlar los recursos materiales, de servicios, financieros y humanos necesarios para el buen funcionamiento de la institución.

Unidades administrativas

El proceso está compuesto por las unidades de Control Urbano, Planificación e Información Territorial, Infraestructura Pública y Gestión Ambiental.

5- Gestión Urbana

Justificación legal

En lo referente a Desarrollo Urbano, las municipalidades están afectadas principalmente por el artículo 15 de la ley de Planificación Urbana (4240), en la que se indica:

“... Conforme al precepto del artículo 169 de la Constitución Política, reconócese la competencia y autoridad de los gobiernos municipales para planificar y controlar el desarrollo urbano, dentro de los límites de su territorio jurisdiccional...”

Además lo que dicta el Manual Técnico para el Desarrollo de Proyectos de Obra Pública, Código de Cimentaciones de Costa Rica, Ley Orgánica, Reglamentos y Procedimientos, Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, la obra pública debe ser planificada de manera integral mantenida, que abarca la parte técnica, legal, financiera y social y la Ley Aguas, Ley Orgánica del Ambiente, otros

Objetivo

Orientar el desarrollo urbano del cantón mediante la elaboración de planes generales urbanos, reglamentos, normas y proyectos estratégicos, de modo que se logre su crecimiento ordenado, equilibrado, con el fin de aumentar su eficiencia y

competitividad económica; ejerciendo a su vez el control constructivo y ambiental en el Cantón, buscando la mejora continua en la calidad de vida de la población.

Dependencia jerárquica

La unidad responde directamente a la Alcaldía Municipal.

Responsabilidades

La responsabilidad, gira globalmente sobre la administración y la gestión eficiente de las labores que de él emanen, con el fin de tramitar y ejecutar las diversas labores que se generan por el Desarrollo Urbano Cantonal, controlando los procedimientos y trámites que se produzcan, debido a este Proceso de Gestión Urbana, mediante el Sub Proceso de Planificación y Control Urbano, y las demás coordinaciones que dependen de esa Dirección, generando una interacción grupal, para actuar de acuerdo a la normativa, buscando siempre el apoyo entre el personal que forma todas las unidades de trabajo que integran al Proceso, maximizando así los recursos profesionales y económicos que tiene esta área municipal, logrando desarrollar con todo su equipo técnico las siguientes labores, entre otras:

Tramitar las solicitudes correctamente presentadas según los procedimientos internos establecidos, para el aval técnico de los permisos de construcción, ampliación, remodelación y demolición entre otras, en observación de la normativa que regula la actividad constructiva en el país o de manera particular en el cantón, en los tiempos de ley establecidos.

Actualizar el catastro multifinalitario o mosaico catastral con los predios.

Manejar la información con una base espacial, utilizando la herramienta GIS

Actualizar la información con una base espacial, utilizando la herramienta GIS

Proposición, contratación y ejecución de proyectos de mejoras de la información que se desarrollada en Gestión Urbana, mediante la herramienta GIS

Trabajar con distintas bases de datos de manera integrada.

Incorporar al sistema GIS, la información de las labores desarrolladas por las diversas unidades que integran Gestión Urbana, para lo cual se deberá coordinar con la unidad encargada del sistema, la que controlará toda la base de datos de información.

Revisión, análisis, aprobación o rechazo de visado de planos, en los tiempos de ley establecidos.

Emitir informes sobre fraccionamiento y urbanizaciones, revisar y aprobar anteproyectos de urbanizaciones, lotificaciones y subdivisiones.

Realizar una labor de monitoreo sistemático de los procesos de construcción, de tal forma que se evalúen las tendencias reales de la evolución de la ciudad, verificando su ajuste a los planes y reglamentos.

Recopilar, ordenar y sistematizar la información respecto a la labor constructiva del cantón (comercio, industria, vivienda entre otros), con el objeto de ofrecer información para la gestión planificadora.

Formular planes y programas para la preservación del patrimonio histórico y cultural del cantón.

Formular planes a corto, mediano y largo plazo, que orienten en forma global el desarrollo general del cantón (urbanístico, económico y ambiental) y perfeccionen el marco jurídico correspondiente.

Velar por la correcta aplicación de la normativa tanto a nivel nacional como local, así como otras normas conexas vigentes, en materia de construcción y planificación urbana.

Elaborar programas de inversión urbana, de acuerdo con el plan dirección urbano, programa de gobierno del Alcalde y otros acuerdos del Concejo Municipal.

Establecer y revisar periódicamente la sectorización del territorio cantonal en zonas, unidades urbanas, centros, sub-centros y barrios entre otros.

Realizar investigaciones sobre diversos aspectos de la problemática urbana y la aplicación e impacto de los planes que se ejecutan.

Elaborar planes de ordenamiento y mejoramiento del sistema vial de transporte y tránsito del cantón, considerando la normativa en materia de accesibilidad.

Realizar los análisis de necesidades del cantón de todas las obras a intervenir y solicitar la colaboración y asesoramiento de las instituciones pertinentes para los diseños de obras de mejoramiento y construcción, en los casos donde sea necesario

Diseñar y presupuestar la construcción de parques y otras obras de similar naturaleza en el cantón, con el fin de embellecer, recrear, mejorar y conservar el medio ambiente.

Diseñar y ejecutar proyectos a nivel municipal, en cuanto a obras de alcantarillado pluvial.

Coordinar y negociar con las instituciones públicas, la elaboración de obras basados en un plan de cooperación interinstitucional.

Planear, organizar, dirigir y controlar la construcción de las distintas obras y edificios municipales tomando en cuenta aspectos de accesibilidad.

Diseño, administración e inspección de las obras municipales.

Resoluciones de uso de suelo.

Alineamientos de calles municipales y renovación urbana.

Participar en la ejecución de obras de infraestructura en materia no vial.

Diseñar y planificar las áreas verdes municipales y reformar las ya existentes bajo criterios de sostenibilidad ambiental y de acuerdo al programa de arborización cantonal.

Supervisar la coordinación del traslado de especies arbóreas de interés cantonal con el fin de conservar árboles maduros que se puedan desarrollar con una mayor tasa de éxito en otras áreas verdes municipales.

Elaborar un programa de arborización en el cantón de acuerdo con los lineamientos ambientales establecidos, involucrando a la comunidad y las empresas interesadas.

Impulsar el desarrollo sostenible en el cantón a través de medidas ambientales de carácter regulatorio (control y monitoreo) dentro del quehacer municipal cuando se considere pertinente.

Dar seguimiento al Plan de Manejo de Residuos Sólidos Municipal en procura de su cumplimiento.

Coordinar y monitorear la realización de un programa de capacitación ambiental a través de talleres y charlas junto con la unidad respectiva (Gestión Ambiental).

Supervisar el desarrollo de políticas y acciones planificadas y contingenciales que contribuyan a promover el desarrollo sostenible y la protección efectiva del medio ambiente en el cantón; mediante la administración y tratamiento adecuado de los desechos sólidos, de las aguas residuales, la creación y aplicación de diversos proyectos de gestión ambiental, dirigidos al rescate de ríos, cuencas y disminución de riesgos ambientales, producidos por el cambio climático y la construcción de edificaciones

Unidades adscritas

Están adscritas las unidades de Mantenimiento de Obra, Construcción de Obra, Servicios Municipales y Planificación y Control Urbano

5.1.- Mantenimiento de Obras Públicas

Justificación legal

De acuerdo a la que dicta el Manual Técnico para el Desarrollo de Proyectos de Obra Pública, Código de Cimentaciones de Costa Rica, Ley Orgánica, Reglamentos y Procedimientos, Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, la obra pública debe ser planificada de manera integral mantenida, que abarca la parte técnica, legal, financiera y social.

Objetivo

Planificar, coordinar, diseñar, ejecutar y controlar las labores de mantenimiento preventivo y correctivo, reparación, rehabilitación y construcción de infraestructura y de espacio público del cantón, generando políticas, acciones planificadas y de contingencias que contribuyan a promover el progreso sostenible y la dotación de servicios municipales accesibles a todos los ciudadanos, además de la atención de emergencias cantonales y ambientales.

Dependencia jerárquica

La unidad responde a Gestión Urbana

Responsabilidades

Planificar y dirigir el desarrollo urbano, específicamente en las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo, reparación, rehabilitación y construcción de infraestructura pública, con personal, recursos municipales y mediante contratación de empresas privadas, según sea la necesidad.

Colaborar con la aplicación de los planes maestros que permitan prevenir y mitigar emergencias de todo tipo en el Cantón.

Brindar mantenimiento a todas las obras, elementos municipales de infraestructura y espacio público ejecutadas en el cantón, buscando mejoras ambientales

Aplicar las directrices, acciones o proyectos tendientes al cumplimiento de la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.

Desarrollar proyectos de obras públicas con control y protección ambiental.

Coordinar, dirigir y ejecutar la orden emanada de demolición de obras y retiro de publicidad exterior por incumplimiento a la Ley de Construcciones y de Impuestos Municipales, en coordinación con Seguridad Municipal e Inspección Municipal

Velar por el rescate, conservación y aprovechamiento de los espacios públicos, mejorando su accesibilidad, movilidad y seguridad comunitaria; incorporando el diseño, ejecución de proyectos orientados a rescatar y mejorar los espacios públicos y fomentar su apropiación comunitaria

Planear, organizar, dirigir y controlar las distintas obras municipales en cuanto a construcción de diversas edificaciones de infraestructura, aceras municipales entre otras obras civiles.

Coordinar y negociar con las instituciones públicas, la elaboración de obras basados en un plan de cooperación interinstitucional.

Supervisar la elaboración de programas y proyectos de inversión urbana, a efecto de que estos estén de acuerdo con el Plan Regulador Urbano, el Plan de Desarrollo Cantonal, el Programa de gobierno del Alcalde y otros acuerdos del Concejo Municipal.

Enfoque integral y coherente con los intereses locales dirigidos a alcanzar un desarrollo humano sostenible.

Mejorar el sistema de Alcantarillado Pluvial e infraestructura total, desarrollar Planes Quinquenales, para tener un Plan de Inversión en servicios de mantenimiento de Infraestructura y Obra Pública para un efectivo desarrollo urbano del cantón.

Planear, coordinar y supervisar las distintas obras municipales de desarrollo y mejoramiento urbano en infraestructura pública, construcción de aceras municipales, cordón y caño, reparaciones de carreteras, mantenimiento de puentes y edificaciones de bien comunal y social.

Aplicar directrices, acciones o proyectos tendientes al cumplimiento de la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad

Incorporar al sistema GIS, la información de las labores desarrolladas, para lo cual se deberá coordinar con la unidad encargada del sistema.

Unidades adscritas

No cuenta con Unidades adscritas.

5.2- Construcción de Obra Pública

Justificación legal

De acuerdo a la que dicta el Manual Técnico para el Desarrollo de Proyectos de Obra Pública, Código de Cimentaciones de Costa Rica, Ley Orgánica, Reglamentos y Procedimientos, Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, la obra pública debe ser planificada de manera integral mantenida, que abarca la parte técnica, legal, financiera y social.

Objetivo

Planificar, coordinar, ejecutar y controlar la ejecución de obras civiles de inversión pública y de espacio público en el cantón mediante la contratación de empresas privadas con recursos municipales, dotando de la infraestructura necesaria, generando políticas y acciones planificadas y contingenciales que contribuyan a promover el progreso sostenible, la repoblación de la Ciudad, mediante la construcción de infraestructura civil de todo tipo necesaria para el cantón, de modo que se logre su crecimiento ordenado y equilibrado, se aumente su eficiencia y competitividad económica, así como el mejoramiento de la red vial Cantonal.

Dependencia jerárquica

La unidad responde a la Gestión Urbana

Responsabilidades

Planificar y dirigir el desarrollo urbano, específicamente en las necesidades de reparación, rehabilitación y construcción de infraestructura pública con fondos municipales, mediante procedimientos de contratación administrativa.

Brindar mejoras sustanciales a todas las obras, elementos municipales de infraestructura y espacio público ejecutadas en el cantón.

Planear, organizar, dirigir y controlar las distintas obras municipales en cuanto a construcción de diversas edificaciones de infraestructura, aceras municipales entre otras obras civiles, contratadas mediante Procedimientos de Contratación Administrativa.

Coordinar y negociar con las instituciones públicas, la elaboración de obras basados en un plan de cooperación interinstitucional.

Contratar estudios técnicos para desarrollo de posibles soluciones a las problemáticas y oportunidades de mejoras cantonales en el campo de la Ingeniería civil, Construcción y Arquitectónica.

Velar por el rescate, conservación y aprovechamiento de los espacios públicos, mejorando su accesibilidad, movilidad y seguridad comunitaria; incorporando el diseño, ejecución de proyectos orientados a rescatar y mejorar los espacios públicos y fomentar su apropiación comunitaria

Supervisar la elaboración de programas y proyectos de inversión urbana, a efecto de que estos estén de acuerdo con el Plan Regulador Urbano, el Plan de Desarrollo Cantonal, el Programa de gobierno del Alcalde y otros acuerdos del Concejo Municipal.

Enfoque integral y coherente con los intereses locales dirigidos a alcanzar un desarrollo humano sostenible.

Mejorar el sistema de Alcantarillado Pluvial, coordinar con la Institución Encargada un Plan Maestro de Alcantarillado Sanitario, desarrollar Planes Viales Quinquenales, para tener un Plan de Inversión en Infraestructura y Obra Pública para un efectivo desarrollo urbano del cantón.

Coordinar y supervisar la planificación y desarrollo de la gestión tendiente a brindar un servicio adecuado del alcantarillado pluvial, acorde con las normas legales y de calidad que regulan la prestación del mismo.

Identificar las necesidades de la comunidad en cuanto a obras de inversión pública tomando en cuenta la competitividad económica, la integridad física y ambiental del cantón.

Planear, coordinar y supervisar las distintas obras municipales de desarrollo y mejoramiento urbano en infraestructura pública, construcción de aceras municipales, cordón y caño, carreteras, puentes y edificaciones de bien comunal y social.

Aplicar directrices, acciones o proyectos tendientes al cumplimiento de la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.

Ejecutar y supervisar la construcción de parques, bulevares, instalaciones deportivas y recreativas, edificaciones comunales y otras obras civiles de similar naturaleza en el cantón.

Incorporar al sistema GIS, la información de las labores desarrolladas, para lo cual se deberá coordinar con la unidad encargada del sistema.

Efectuar levantamientos topográficos de las obras a desarrollar, para tener su debido control y ser un insumo a la vez para futuros proyectos.

Utilizar la información topográfica y del GIS para desarrollar proyectos, conociendo los derechos de vía cantonal.

Alimentar las capas del GIS con la información geográfica y topográfica de la unidad.

Unidades adscritas

No cuenta con Unidades adscritas.

5.3.- Servicios Municipales

Justificación legal

De acuerdo a lo señalado por el Código Municipal; ARTÍCULO 74.- Por los servicios que preste, la municipalidad cobrará tasas y precios que se fijarán tomando en consideración su costo más un diez por ciento (10%) de utilidad para desarrollarlos. Una vez fijados, entrarán en vigencia treinta días después de su publicación en La Gaceta. La Ley general de Salud.

Objetivo

Mantener la calidad de vida de los habitantes del Cantón, a partir del desarrollo de programas de mantenimiento y limpieza del espacio urbano y la prestación de servicios públicos básicos, bajo consideraciones de calidad, cantidad, oportunidad, continuidad, manteniendo un control ambiental preventivo y sostenible en todo su proceder.

Dependencia jerárquica

La unidad responde a la Gestión Urbana

Responsabilidades

Diseñar y presupuestar y ejecutar soluciones ambientales, para la limpieza parques, sector urbano, sector rural, cementerios y otras obras de similar naturaleza en el cantón, con el fin de embellecer, recrear, mejorar y conservar el medio ambiente, mejorando el control ambiental de los servicios que presta la Municipalidad y los espacios físicos municipales, ya sea con personal municipal o contratación Privada.

Diseñar y ejecutar proyectos a nivel municipal, en cuanto al embellecimiento de las obras de Infraestructura Vial, desde el punto de vista ambiental, por medio de un programa de arborización y demás tipos de vegetación pertinente para la zona y las obras.

Recuperación de cuencas y embellecimiento de las zonas de influencia, mediante arborización con especies nativas, por medio de programas de intervención en diversos sectores, con la participación ciudadana, y cuadrillas municipales, en coordinación con la unidad de Gestión Ambiental.

Garantizar que se brinden servicios municipales de calidad, a satisfacción del ciudadano de la mano con la protección al medio ambiente.

Coordinar lo referente a la reparación, mantenimiento y compra de los equipos, herramientas y maquinaria municipal.

Supervisar la calidad y el eficiente funcionamiento de los servicios públicos que brinda la municipalidad, que tienen que ver con el ambiente, tales como, recolección de basura, limpieza de vías, mantenimiento de parques, así mismo velar por una adecuada administración y manejo de los residuos sólidos y reciclaje, en coordinación con la unidad de Gestión Ambiental.

Coordinar y ejecutar con la Unidad de Gestión Ambiental, todas las funciones establecidas en el reglamento de Gestión de residuos Sólidos de la Municipalidad.

Diseñar y planificar las áreas verdes municipales y reformar las ya existentes bajo criterios de sostenibilidad ambiental y de acuerdo al programa de arborización cantonal, en coordinación con la unidad de Gestión Ambiental.

Supervisar la coordinación del traslado de especies arbóreas de interés cantonal con el fin de conservar árboles maduros que se puedan desarrollar con una mayor tasa de éxito en otras áreas verdes municipales, en coordinación con la unidad de Gestión Ambiental

Elaborar un programa de arborización en el cantón de acuerdo con los lineamientos ambientales establecidos, involucrando a la comunidad y las empresas interesadas, en coordinación con la unidad de Gestión Ambiental.

Colaborar y coordinar con la unidad de Gestión ambiental, el correcto desarrollo de un vivero municipal, con especies óptimas para cada zona cantonal.

Impulsar el desarrollo sostenible en el cantón a través de medidas ambientales de carácter regulatorio (control y monitoreo) dentro del quehacer municipal cuando se considere pertinente, en coordinación con la unidad de Gestión Ambiental.

Dar seguimiento al Plan de Manejo de Residuos Sólidos Municipal en procura de su cumplimiento.

Coordinar y monitorear la realización de un programa de capacitación ambiental a través de talleres y charlas junto con la unidad respectiva de Gestión Ambiental.

Monitorear y analizar el desempeño ambiental de la institución (Edificios municipales) mediante los indicadores establecidos, en conjunto con la unidad técnica de Gestión Ambiental (PGAI, Bandera Azul Ecológica).

Proponer mejorar los sistemas de Servicios Municipales, mediante el desarrollo de Planes Quinquenales, para tener un Plan de Inversión en mantenimiento y mejora ambiental para un efectivo desarrollo urbano del cantón.

Incorporar al sistema SIG, la información de las labores desarrolladas, para lo cual se deberá coordinar con la unidad encargada del sistema.

Unidades adscritas

No cuenta con Unidades adscritas.

5.4.-Planificación y Control Urbano

Justificación legal

En lo referente a Desarrollo Urbano, las municipalidades están afectadas principalmente por el artículo 15 de la ley de Planificación Urbana (4240), en la que se indica:

“... Conforme al precepto del artículo 169 de la Constitución Política, reconócese la competencia y autoridad de los gobiernos municipales para planificar y controlar el desarrollo urbano, dentro de los límites de su territorio jurisdiccional...”

Objetivo

Garantizar técnicamente la rectoría de la Municipalidad en el desarrollo y gestión urbana del cantón, promoviendo su progreso sostenible, procurando su eficiencia, funcionalidad y competitividad económica, controlando su crecimiento equilibrado físicamente, como ambientalmente y mejorando el espacio urbano mediante la dotación de la infraestructura privada, según la normativa nacional, del Plan Cantonal y del Plan Regulador, todo controlado e incorporado al sistema SIG, para base de consulta de los usuarios internos y externos.

Dependencia jerárquica

La unidad responde a la Gestión Urbana

Responsabilidades

Orientar el desarrollo urbano del cantón mediante la elaboración de planes urbanos, reglamentos, normas y proyectos estratégicos.

Proponer mejorar el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades de las unidades técnicas que están bajo su dependencia, mediante el desarrollo de Planes

Quinquenales, para tener un Plan de Inversión y mejora para un efectivo crecimiento urbano del cantón.

Alimentar con la información desarrollada por todas las unidades a su cargo, el SIG y al Plan Regulador.

Velar por el cumplimiento de las disposiciones que se establezcan en el plan Regulador Urbano cantonal o en la Ley de Planificación Urbana.

Proponer las debidas mejoras al Plan Regulador, coordinando con municipalidades cercanas, para obtener un Plan Regulador coherente en la región.

Garantizar que se brinden servicios municipales de calidad, a satisfacción del ciudadano de todas las unidades técnicas a su cargo.

Supervisar la mejora continua del Plan Regulador Urbano cantonal y la formulación de los planes, políticas, programas y proyectos en materia urbana, en concordancia con las políticas nacionales.

Promover la ejecución de los proyectos específicos contenidos en los planes de desarrollo de la Municipalidad, de acuerdo a lo establecido en el Plan Regulador Urbano y en concordancia con las normativas nacionales de las Instituciones encargadas en temas de interés público, lo que implica coordinación interinstitucional.

Realizar investigaciones sobre diversos aspectos de la problemática urbana y velar por la aplicación de las estrategias, políticas y programas urbanos, contenidos en los planes generales de desarrollo y control urbano municipal.

Efectuar un Control Urbano, donde se identifiquen los activos municipales viales, activos de instituciones públicas e invasiones a la vía pública, mediante levantamientos topográficos y mosaicos de pedios, para identificación de invasiones a la vía pública y determinar los centros naturales de vías, para futuros proyectos municipales, de mejora de la red vial y otros.

Elaborar el debido proceso de identificación de invasiones a la vía pública e iniciar los procesos legales para recuperación de las áreas públicas.

Coordinar con las Instituciones públicas, mediante un Plan de Control Urbano, la reubicación de los activos de las mismas, fuera de las superficies de rodamiento y las aceras, buscando ubicarlos en las zonas verdes o más convenientes según sea el caso, para lo cual se deberá coordinar con la unidad de Construcción de Obra Pública, e incorporar la información final al sistema SIG.

Actualizar el mapa de la red vial cantonal en el SIG, en conjunto con la unidad de Construcción de Obra Pública, el Plan Regulador y el MOPT, mediante el Plan que van desarrollando los técnicos encargados de efectuar y hacer cumplir el Control Urbano.

Formular planes a largo plazo, que orienten en forma global el desarrollo urbano y perfeccionen el marco jurídico correspondiente.

Mantener relaciones de coordinación con otras instituciones nacionales e internacionales, para la elaboración y ejecución de proyectos, en procura del desarrollo urbano y ambiental del Cantón.

Coordinar con las dependencias municipales involucradas en la gestión urbana, con el objeto de asegurar el cumplimiento de las políticas, programas y proyectos de desarrollo del Cantón, así como del ordenamiento jurídico respectivo.

Coordinar, controlar y supervisar la labor de las dependencias a cargo, velando porque se ajuste a los lineamientos dictados por la institución y al Plan Regulador Urbano.

Elaborar planes y programas para la preservación del patrimonio histórico y cultural del Cantón como parte de un Plan de Control Urbano.

Verificar la aprobación y futuro desarrollo de proyectos privados tendientes a mejorar la infraestructura vial, equipamiento de la ciudad, parques, cementerios y otros, la entrega de servicios públicos, la realización de acciones de desarrollo comunitario en el ámbito de dichos servicios y aplicación de programas de mejoras ambientales para el cantón por parte de los desarrolladores, como parte de la colaboración social al cantón y por lo tanto a su población, en coordinación con las unidades municipales encargadas.

Control de los programas propuestos por los desarrolladores en el ámbito ambiental y su aplicación, supervisados por la unidad de Gestión Ambiental, por medio de controles técnicos de los proyectos supervisados como ente municipal, buscando la arborización de los sectores intervenidos impactados por el proyecto o zonas necesarias de recuperación en el cantón y alimentación del SIG con lo efectuado, para tener proyecciones de la recuperación ambiental a corto, mediano y largo plazo.

Llevar un control técnico medible, de las mejoras que se estén desarrollando en el ámbito ambiental, de vulnerabilidad y riesgo, por información dada por estudios contratados por las Unidades Municipales, para poder proyectar dicha información a corto, mediano y largo plazo y alimentar el SIG con lo indicado.

Efectuar investigaciones, formular y ejecutar los proyectos requeridos, para rescatar, limpiar y rehabilitar los ríos del cantón, en coordinación con la unidad de Servicios Municipales.

Coordinar y ejecutar la limpieza de ríos y acequias del Cantón, en coordinación con la unidad de Servicios Municipales.

Monitoreo constante y planes de prevención y disminución de riesgo cantonal, mediante labores del personal municipal o contrataciones de expertos en las diversas áreas, que sirvan también a alimentar la información que se tiene en el Plan Regulador, todo para toma de decisiones.

Desarrollar y efectuar programas de capacitación y prevención del riesgo a las comunidades, diversos grupos organizados y centros educativos.

Elaboración de estudios o contratación de los mismos, para los sectores de riesgo monitoreados por la unidad de Gestión Ambiental y los proyectados.

Elaboración, obtención o contratación de las Viabilidades Ambientales de Proyectos Municipales y llevar la regencia ambiental de los mismos.

Verificación de los trámites ambientales de proyectos privados y la solicitud de los planes de mitigación necesarios, con la debida supervisión.

Actualizar el catastro multifinalitario o mosaico catastral con los predios y coordinar su información con las diferentes unidades municipales que necesiten o utilicen la información.

Manejar la información con una base espacial, y coordinar su información con las diferentes unidades municipales que necesiten o utilicen la información.

Trabajar con distintas bases de datos de manera integrada y coordinar su información con las diferentes unidades municipales que necesiten o utilicen la información.

Entrega de visados municipales, con el control necesario y verificación de los límites cantonales existentes y la infraestructura pública del sitio, y coordinar su información con las diferentes unidades municipales que necesiten o utilicen la información.

Desarrollar visitas al sitio de los profesionales encargados de controlar el catastro municipal, para su debido conocimiento de las zonas donde están aprobando las labores que desarrollan.

Ejecutar un plan de renovación del espacio y control urbano dotándolo de la infraestructura pública, de acuerdo a los lineamientos del Plan Regulador Urbano del Cantón

Aplicar directrices, acciones o proyectos tendientes al cumplimiento de la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.

Programar actividades que respondan a la concreción de las políticas, objetivos y metas institucionales, en materia de desarrollo y control urbano.

Planificar, organizar y evaluar los resultados de la programación establecida para el desarrollo y control urbano del cantón.

Hacer compatibles los proyectos de las unidades a cargo o que tengan algún impacto en esta materia, para alcanzar un desarrollo urbano armónico y sostenible.

Velar por la correcta aplicación de la normativa aprobada por el Concejo así como otras normas conexas vigentes, referentes al desarrollo y control urbano.

Realizar investigaciones sobre diversos aspectos de la problemática urbana y la aplicación e impacto de los planes que se ejecutan.

Enfoque integral y coherente con los intereses locales dirigidos a alcanzar un desarrollo humano sostenible.

Incorporación del desarrollo de los proyectos de las diferentes unidades de Planificación y Control Urbano, y las demás unidades de Gestión Urbana, en la herramienta SIG y buscar su mejora constante, para entregar a los usuarios internos y externos, la mayor información posible.

Solicitar a los Desarrolladores todas las medidas de prevención para el control de las aguas pluviales, flujo vehicular, rutas de trasiego, movimientos de tierra, trabajos en la vía y gestiones ambientales, que produzcan el menor impacto en las zonas de influencia, mejorando de ser necesario la infraestructura pública existente, todo mediante sus debidos estudios de consultoría sobre los temas y las debidas pruebas de laboratorio necesarias.

Evaluar las zonas de amenazas de acuerdo con la herramienta SIG de acuerdo con los Índices de Fragilidad Ambiental indicados en el Plan Regulador Cantonal.

Elaborar e implementar proyectos ambientales dentro de la institución (PGAI, Bandera Azul) así como fuera de ésta (jornadas de limpieza, charlas ambientales, siembras) y realizar el seguimiento pertinente en conjunto con la unidad respectiva (Servicios Ambientales).

Efectuar y entregar en tiempo y forma las valoraciones geológicas y consultas de afectación de nacientes que les sea solicitadas.

Realizar e implementar proyectos y acciones para mejorar la calidad ambiental del cantón, incorporándose desde la calidad sanitaria-ambiental y la gestión del riesgo por amenazas naturales con la aplicación de medidas compensables, todo mediante información técnicamente medible y desarrollando una base de datos de lo logrado y su seguimiento.

Generar de forma expedita la atención de denuncias ambientales, emitir criterios técnicos de carácter ambiental y coordinar tanto interna como externamente con las

entidades o procesos respectivos las acciones necesarias con el fin de procurar su pronta resolución y asegurarse de brindar una respuesta al administrado respecto al estado de la queja, todo mediante información técnicamente medible y desarrollando una base de datos de lo logrado y su seguimiento

Desarrollar y dar seguimiento a un plan de protección al medio ambiente para mejorar la calidad de vida cantonal como las áreas ambientalmente frágiles y protegidas, que generen un mejor entorno, logrando un ambiente ecológicamente sano y sostenible, todo mediante información técnicamente medible y desarrollando una base de datos de lo logrado y su seguimiento.

Actuar como enlace de acciones de gestión de riesgo, ante eventos adversos de la naturaleza o bien por causas que el hombre propicie, todo mediante información técnicamente medible y desarrollando una base de datos de lo logrado y su seguimiento.

Reproducción idónea de especies forestales autóctonas y especies ornamentales de pequeño y mediano porte, necesarias para la elaboración de diseños florísticos propios de la reforestación urbana y rural moderna en pro del embellecimiento del cantón, todo mediante información técnicamente medible y desarrollando una base de datos de lo logrado y su seguimiento.

Rescate y conservación de los recursos naturales existentes y mejoramiento del medio ambiente, en las áreas de parques municipales, áreas públicas y áreas de protección mediante la incorporación de especies forestales y especies ornamentales con diseños, métodos y tácticas que permiten el embellecimiento del paisaje, de las áreas verdes y de disfrute social y cultural en todo el cantón, en coordinación con la unidad de Servicios Municipales, todo mediante información técnicamente medible y desarrollando una base de datos de lo logrado y su seguimiento.

Documentación oficial de dictámenes y pronunciamientos de la existencia, ubicación y condición de nacientes, ríos, pozos y sus áreas de protección, generadas por La Dirección de Aguas del MINAE para determinar la condición de las propiedades en cuanto a cuerpos de agua natural y aplicación de legislación

para respetar los retiros de construcción a solicitud de los interesados y de la misma municipalidad, todo mediante información técnicamente medible y desarrollando una base de datos de lo logrado y su seguimiento.

Gestión ambiental educativa y formativa de proyectos y convenios ambientales involucrando los diferentes grupos y sectores sociales del cantón, todo mediante información técnicamente medible y desarrollando una base de datos de lo logrado y su seguimiento.

Unidades adscritas

Están adscritas Control Constructivo, Gestión Ambiental, Planificación Territorial.

5.6.- Control Constructivo

Justificación legal

En lo referente a Control Urbano, las municipalidades están afectadas principalmente por el artículo 15 de la ley de Planificación Urbana (4240), en la que se indica:

“... Conforme al precepto del artículo 169 de la Constitución Política, reconócese la competencia y autoridad de los gobiernos municipales para planificar y controlar el desarrollo urbano, dentro de los límites de su territorio jurisdiccional...”

Objetivo.

Velar por el cumplimiento de la normativa que en materia de construcción debe aplicarse a los distintos proyectos que se ejecutan en el cantón y la mejora Urbana actual, mediante el Control Urbano y el Plan Regulador.

Dependencia jerárquica

Responde directamente a la Planificación y Construcción Urbana

Responsabilidades

Tramitar de acuerdo a la normativa, las solicitudes para el aval técnico de construcción, ampliación, remodelación y demolición entre otras, en observación de

la normativa que regula la actividad constructiva en el país o de manera particular en el cantón.

Revisión, análisis, aprobación o rechazo de visado de planos.

Emitir informes sobre fraccionamiento y urbanizaciones, revisar y aprobar anteproyectos de urbanizaciones, lotizaciones y subdivisiones.

Realizar una labor de monitoreo sistemático de los procesos de construcción, de tal forma que se evalúen las tendencias reales de la evolución de la ciudad, verificando su ajuste a los planes y reglamentos.

Velar por la correcta aplicación de la normativa tanto a nivel nacional como local, así como otras normas conexas vigentes, en materia de construcción y planificación urbana.

Planear y desarrollar labores que ayuden a la administración municipal, a mejorar la infraestructura urbana del cantón, buscando aumentar las condiciones de vida de los ciudadanos, con soluciones de renovación urbana, en sectores que se consideren técnicamente deben ser intervenidos.

Orientar el desarrollo urbano del cantón mediante la elaboración de planes urbanos, reglamentos, normas y proyectos estratégicos.

Velar por el cumplimiento de las disposiciones que se establezcan en el plan Regulador Urbano cantonal o en la Ley de Planificación Urbana.

Proponer las debidas mejoras al Plan Regulador, coordinando con municipalidades cercanas, para obtener un Plan Regulador coherente en la región.

Supervisar la mejora continua del Plan Regulador Urbano cantonal y la formulación de los planes, políticas, programas y proyectos en materia urbana, en concordancia con las políticas nacionales.

Promover la ejecución de los proyectos específicos contenidos en los planes de desarrollo de la Municipalidad, de acuerdo a lo establecido en el Plan Regulador Urbano y en concordancia con las normativas nacionales de las Instituciones

encargadas en temas de interés público, lo que implica coordinación interinstitucional.

Realizar investigaciones sobre diversos aspectos de la problemática urbana y velar por la aplicación de las estrategias, políticas y programas urbanos, contenidos en los planes generales de desarrollo y control urbano municipal.

Efectuar un Control Urbano, donde se identifiquen los activos municipales viales, activos de instituciones públicas e invasiones a la vía pública, mediante levantamientos topográficos y mosaicos de pedios, para identificación de invasiones a la vía pública y determinar los centros naturales de vías, para futuros proyectos municipales, de mejora de la red vial y otros.

Elaborar el debido proceso de identificación de invasiones a la vía pública y zonas de riesgo e iniciar los procesos legales para recuperación de las áreas públicas, mediante el Control Urbano.

Coordinar con las Instituciones públicas, mediante un Plan de Control Urbano, la reubicación de los activos de las mismas, fuera de las superficies de rodamiento y las aceras, buscando ubicarlos en las zonas verdes o más convenientes según sea el caso, para lo cual se deberá coordinar con la unidad de Construcción de Obra Pública, e incorporar la información final al sistema SIG.

Actualizar el mapa de la red vial cantonal en el SIG, en conjunto con la unidad de Construcción de Obra Pública, el Plan Regulador y el MOPT, mediante el Plan que van desarrollando los técnicos encargados de efectuar y hacer cumplir el Control Urbano.

Formular planes a largo plazo, que orienten en forma global el desarrollo urbano y perfeccionen el marco jurídico correspondiente.

Mantener relaciones de coordinación con otras instituciones nacionales e internacionales, para la elaboración y ejecución de proyectos, en procura del desarrollo urbano y ambiental del Cantón.

Coordinar con las dependencias municipales involucradas en la gestión urbana, con el objeto de asegurar el cumplimiento de las políticas, programas y proyectos de desarrollo del Cantón, así como del ordenamiento jurídico respectivo.

Coordinar, controlar y supervisar la labor de las dependencias a cargo, velando porque se ajuste a los lineamientos dictados por la institución y al Plan Regulador Urbano.

Elaborar planes y programas para la preservación del patrimonio histórico y cultural del Cantón como parte de un Plan de Control Urbano.

Verificar la aprobación y futuro desarrollo de proyectos privados tendientes a mejorar la infraestructura vial, equipamiento de la ciudad, parques, cementerios y otros, la entrega de servicios públicos, la realización de acciones de desarrollo comunitario en el ámbito de dichos servicios y aplicación de programas de mejoras ambientales para el cantón por parte de los desarrolladores, como parte de la colaboración social al cantón y por lo tanto a su población, en coordinación con las unidades municipales encargadas.

Ejecutar un plan de renovación del espacio y control urbano dotándolo de la infraestructura pública, de acuerdo a los lineamientos del Plan Regulador Urbano del Cantón

Aplicar directrices, acciones o proyectos tendientes al cumplimiento de la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.

Programar actividades que respondan a la concreción de las políticas, objetivos y metas institucionales, en materia de desarrollo y control urbano.

Planificar, organizar y evaluar los resultados de la programación establecida para el desarrollo y control urbano del cantón.

Velar por la correcta aplicación de la normativa aprobada por el Concejo así como otras normas conexas vigentes, referentes al desarrollo y control urbano.

Realizar investigaciones sobre diversos aspectos de la problemática urbana y la aplicación e impacto de los planes que se ejecutan.

Enfoque integral y coherente con los intereses locales dirigidos a alcanzar un desarrollo humano sostenible.

Solicitar a los Desarrolladores todas las medidas de prevención para el control de las aguas pluviales, flujo vehicular, rutas de trasiego, movimientos de tierra, trabajos en la vía y gestiones ambientales, que produzcan el menor impacto en las zonas de influencia, mejorando de ser necesario la infraestructura pública existente, todo mediante sus debidos estudios de consultoría sobre los temas y las debidas pruebas de laboratorio necesarias

Unidades adscritas

No cuenta con unidades adscritas.

5.7.- Gestión ambiental

Justificación legal

Este subproceso se crea conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Ambiente en los artículos 6, 12, 22, 28, 32, 33, 60, 71 y 97 donde se enmarcan sus competencias.

Objetivo

Crear e impulsar el desarrollo de políticas y acciones planificadas y contingenciales que contribuyan a promover el desarrollo sostenible y la protección efectiva del medio ambiente en el cantón; mediante la administración y tratamiento adecuado de los desechos sólidos, de las aguas residuales, la creación y aplicación de diversos proyectos de gestión ambiental, dirigidos al rescate de ríos, cuencas y disminución de riesgos ambientales, producidos por el cambio climático y la construcción de edificaciones.

Dependencia jerárquica

La unidad responde directamente a Planificación Urbana y Ambiente.

Responsabilidades

Efectuar investigaciones, formular y ejecutar los proyectos requeridos, para rescatar, limpiar y rehabilitar los ríos del cantón.

Coordinar y ejecutar la limpieza de ríos y acequias del Cantón.

Coordinar y ejecutar con la Unidad de Servicios Municipales, todas las funciones establecidas en el reglamento de Gestión de residuos Sólidos de la Municipalidad.

Monitorear las actividades que impacten el ambiente, las cuales incluyen el control industrial, relacionado con emisiones líquidas, sólidas, atmosféricas y demás necesarias según cada actividad comercial, todo con sus debidos seguimientos técnicos que brinden la información necesaria para la toma de decisiones.

Programar, coordinar y ejecutar diversos proyectos en materia ambiental, todo debidamente controlado técnicamente, creando la información necesaria para la toma de decisiones.

Supervisar que se ejecuten con calidad y de forma eficiente los programas de sostenibilidad ambiental de los proyectos privados, tales como, el manejo adecuado de residuos sólidos del proyecto, limpieza de vías en el área de influencia, así mismo velar por una adecuada administración del tratamiento de los residuos sólidos una vez que se encuentre en funcionamiento, todo con sus debidos seguimientos técnicos que brinden la información necesaria para la toma de decisiones.

Proponer, diseñar o contratar y efectuar proyectos para mejorar la calidad del agua de los ríos y cuencas a nivel cantonal, incorporando colaboración de la empresa privada en unión con los vecinos y la Municipalidad, con sus debidos seguimientos técnicos, necesarios para el seguimiento y proyecciones de mejora.

Atender las denuncias y solicitudes relacionadas con ambiente y salud (aspectos como emisiones, basura, malos olores y otros), darles el trámite respectivo, seguimiento y control posterior.

Programar, coordinar y ejecutar actividades educativas en materia ambiental y de riesgo, con su debido seguimiento técnico, buscando crear conciencia en la

comunidad sobre los temas mencionados y controlando sus avances, para poder evaluar la gestión.

Monitorear el cantón, para determinar posibles zonas de riesgo y elaborar planes de disminución del mismo y coordinación con las comunidades, todo con sus debidos controles y planes a corto, mediano y futuro largo plazo, formando planes estratégicos de acción.

Desarrollar contrataciones de estudios de consultoría, para los diversos sectores, con posibilidad de riesgo y efectuar planes remediales o para toma de decisiones.

Coordinar con las diversas instituciones, que se encarguen de emergencias a nivel nacional y dentro de la municipalidad, para el manejo de planes y programas sobre riesgos e identificación de zonas vulnerables, todo debidamente documentado, para lograr crear un plan cantonal general de manejo del riesgo.

Desarrollar las contrataciones para la obtención de las viabilidades ambientales de proyectos municipales o por medio del personal municipal, buscar efectuar las medidas necesarias, para su aprobación.

Dar seguimiento a las viabilidades ambientales de proyectos privados, municipales y efectuar su seguimiento, para el cumplimiento según la ley.

Desarrollar programas de creación de viveros o trasplantes de árboles, para reforestar zonas necesarias a nivel cantonal, buscando el apoyo también de la empresa privada, todo en coordinación con la unidad de Servicios Municipales.

Coordinar con la unidad de Servicios Municipales, el correcto desarrollo de un vivero municipal, con especies óptimas para cada zona cantonal.

Dar seguimiento a los programas de reforestación, por medio de bases de datos y controles, que demuestren la efectividad de los programas a corto, mediano y largo plazo.

Coordinar con la unidad de Servicios Municipales, el programa necesario y el tipo de especies recomendadas según zonas, para desarrollar un programa conjunto y ser incorporado todo a la herramienta del GIS.

Crear y controlar un programa de Arborización y rescate de márgenes de ríos en parques municipales y del Sector Urbano, que deberá ser coordinado con la unidad de Servicios Municipales.

Desarrollo y control, de los programas de contactos estratégicos con empresa privada y comunidades, para poder efectuar la labor de arborización cantonal.

Elaborar e implementar el PGAI (Plan de Gestión Ambiental Institucional), así como, el cumplimiento del Programa Bandera Azul Ecológica categoría municipalidades.

Mantener relaciones de coordinación con otras instituciones nacionales e internacionales, para la elaboración y ejecución de proyectos, en procura del desarrollo urbano y ambiental del Cantón.

Verificar la aprobación y futuro desarrollo de proyectos privados tendientes a mejorar la infraestructura vial, equipamiento de la ciudad, parques, cementerios y otros, la entrega de servicios públicos, la realización de acciones de desarrollo comunitario en el ámbito de dichos servicios y aplicación de programas de mejoras ambientales para el cantón por parte de los desarrolladores, como parte de la colaboración social al cantón y por lo tanto a su población, en coordinación con las unidades municipales encargadas.

Control de los programas propuestos por los desarrolladores en el ámbito ambiental, su aplicación, seguimiento por la unidad de Gestión Ambiental, por medio de controles técnicos de los proyectos fiscalizados como ente municipal, buscando la arborización de los sectores intervenidos impactados por el proyecto o zonas necesarias de recuperación en el cantón y alimentación del SIG con lo efectuado, para tener proyecciones de la recuperación ambiental a corto, mediano y largo plazo.

Llevar un control técnico medible y contratar o realizar estudios, de las mejoras que se estén desarrollando en el ámbito ambiental, de vulnerabilidad y riesgo, por información dada por estudios contratados por las Unidades Municipales, para poder proyectar dicha información a corto, mediano y largo plazo y alimentar el SIG con lo indicado.

Efectuar investigaciones, formular y ejecutar los proyectos requeridos, para rescatar, limpiar y rehabilitar los ríos del cantón, en coordinación con la unidad de Servicios Municipales.

Monitoreo constante y planes de prevención y disminución de riesgo cantonal, mediante labores del personal municipal o contrataciones de expertos en las diversas áreas, que sirvan también a alimentar la información que se tiene en el Plan Regulador, todo para toma de decisiones.

Desarrollar y efectuar programas de capacitación y prevención del riesgo a las comunidades, diversos grupos organizados y centros educativos.

Elaboración de estudios o contratación de los mismos, para los sectores en riesgo monitoreados por la unidad de Gestión Ambiental y los proyectados.

Elaboración, obtención o contratación de las Viabilidades Ambientales de Proyectos Municipales y llevar la regencia ambiental de los mismos.

Verificación de los trámites ambientales de proyectos privados y la solicitud de los planes de mitigación necesarios, con la debida fiscalización.

Solicitar y dar seguimiento fiscalizador, a los Desarrolladores todas las medidas de prevención para el control de las aguas pluviales, flujo vehicular, rutas de trasiego, movimientos de tierra, trabajos en la vía y gestiones ambientales, que produzcan el menor impacto en las zonas de influencia, mejorando de ser necesario la infraestructura pública existente, todo mediante sus debidos estudios de consultoría sobre los temas y las debidas pruebas de laboratorio necesarias, todo en coordinación con las unidades municipales involucradas.

Evaluar las zonas de amenazas de acuerdo de acuerdo al Plan regulador y utilizando la herramienta GIS de acuerdo con los Índices de Fragilidad Ambiental indicados.

Elaborar e implementar proyectos ambientales dentro de la institución (PGAI, Bandera Azul) así como fuera de ésta (jornadas de limpieza, charlas ambientales, siembras) y realizar el seguimiento pertinente en conjunto con la unidad respectiva (Servicios Ambientales).

Efectuar y entregar en tiempo y forma las valoraciones geológicas y consultas de afectación de nacientes que les sea solicitadas.

Realizar e implementar proyectos y acciones para mejorar la calidad ambiental del cantón, incorporándose desde la calidad sanitaria-ambiental y la gestión del riesgo por amenazas naturales con la aplicación de medidas compensables, todo mediante información técnicamente medible y desarrollando una base de datos de lo logrado y su seguimiento.

Generar de forma expedita la atención de denuncias ambientales, emitir criterios técnicos de carácter ambiental y coordinar tanto interna como externamente con las entidades o procesos respectivos las acciones necesarias con el fin de procurar su pronta resolución y asegurarse de brindar una respuesta al administrado respecto al estado de la queja, todo mediante información técnicamente medible y desarrollando una base de datos de lo logrado y su seguimiento

Desarrollar y dar seguimiento a un plan de protección al medio ambiente para mejorar la calidad de vida cantonal como las áreas ambientalmente frágiles y protegidas, que generen un mejor entorno, logrando un ambiente ecológicamente sano y sostenible, todo mediante información técnicamente medible y desarrollando una base de datos de lo logrado y su seguimiento.

Actuar como enlace de acciones de gestión de riesgo, ante eventos adversos de la naturaleza o bien por causas que el hombre propicie, todo mediante información técnicamente medible y desarrollando una base de datos de lo logrado y su seguimiento.

Reproducción idónea de especies forestales autóctonas y especies ornamentales de pequeño y mediano porte, necesarias para la elaboración de diseños florísticos propios de la reforestación urbana y rural moderna en pro del embellecimiento del cantón, todo mediante información técnicamente medible y desarrollando una base de datos de lo logrado y su seguimiento.

Rescatar y conservar de los recursos naturales existentes y mejoramiento del medio ambiente, en las áreas de parques municipales, áreas públicas y áreas de protección mediante la incorporación de especies forestales y especies

ornamentales con diseños, métodos y tácticas que permiten el embellecimiento del paisaje, de las áreas verdes y de disfrute social y cultural en todo el cantón, en coordinación con la unidad de Servicios Municipales, todo mediante información técnicamente medible y desarrollando una base de datos de lo logrado y su seguimiento.

Documentar dictámenes y pronunciamientos de la existencia, ubicación y condición de nacientes, ríos, pozos y sus áreas de protección, generadas por La Dirección de Aguas del MINAE para determinar la condición de las propiedades en cuanto a cuerpos de agua natural y aplicación de legislación para respetar los retiros de construcción a solicitud de los interesados y de la misma municipalidad, todo mediante información técnicamente medible y desarrollando una base de datos de lo logrado y su seguimiento.

Gestión ambiental educativa y formativa de proyectos y convenios ambientales involucrando los diferentes grupos y sectores sociales del cantón, todo mediante información técnicamente medible y desarrollando una base de datos de lo logrado y su seguimiento.

Unidades adscritas

No cuenta con unidades adscritas.

5.8. - Planificación Territorial

Justificación legal

Las municipalidades están afectadas principalmente por el artículo 15 de la ley de Planificación Urbana (4240), en la que se indica:

“... Conforme al precepto del artículo 169 de la Constitución Política, reconócese la competencia y autoridad de los gobiernos municipales para planificar y controlar el desarrollo urbano, dentro de los límites de su territorio jurisdiccional...”

Objetivo

Promover, coordinar, revisar, aprobar o denegarlas solicitudes de visados de planos Catastrados, además de dirigir, y ejecutar un apropiado y ordenado catastro municipal, procurando que el cantón cuente con información actualizada para la toma de decisiones, incorporada en el SIG.

Dependencia jerárquica

La unidad responde directamente a Gestión Urbana

Responsabilidades

Verificar para diseño de sitios y sus modificaciones, los visados requeridos serán el del Instituto de Vivienda y Urbanismo y de la Municipalidad. Para fraccionamientos en fincas menores a 5 ha, el visado requerido es el de la municipalidad, independiente si el fraccionamiento está ubicado en distrito urbano o rural. Para cualquier tipo de plano en el que se indique la existencia de una vía pública, que no aparezca en la cartografía oficial o en los antecedentes catastrales y registrales, debe aportarse el visado a la municipalidad, si se trata de red vial cantonal, y el visado del Ministerio de Obras Públicas y transportes, si se trata de la red vial nacional.

Actualizar la información del sistema maestro de propiedades del cantón, e incorporarla a la herramienta GIS.

Actualizar constantemente el GIS, con la información contenida en las conciliaciones.

Tramitar y autorizar el visado de planos de catastro.

Actualizar la información contenida en la conciliación catastral.

Realizar los ajustes correspondientes a las bases de datos del catastro.

Otorgar el Visto bueno para permisos de construcción.

Otorgar el Visto bueno para patentes.

Prestar apoyo a la ciudadanía para obtener información de planos catastrados e información catastral.

Revisar, analizar, aprobar o denegar, las solicitudes de visados de planos catastrados.

Aportar información catastral a las diferentes unidades de la Municipalidad.

Elaborar informes técnicos catastrales a clientes externos como internos.

Actualizar el catastro multifinalitario o mosaico catastral con los predios y coordinar su información con las diferentes unidades municipales que necesiten o utilicen la información.

Manejar la información con una base espacial, y coordinar su información con las diferentes unidades municipales que necesiten o utilicen la información.

Trabajar con distintas bases de datos de manera integrada y coordinar su información con las diferentes unidades municipales que necesiten o utilicen la información.

Otorgar de visados municipales, con el control necesario y verificación de los límites cantonales existentes y la infraestructura pública del sitio, y coordinar su información con las diferentes unidades municipales que necesiten o utilicen la información.

Desarrollar visitas al sitio de los profesionales encargados de controlar el catastro municipal, para su debido conocimiento de las zonas donde están aprobando las labores que desarrollan.

Coordinar, organizar y ejecutar las diferentes labores en materia catastral.

Revisar y analizar la información suministrada por el Catastro Nacional.

Velar por el buen estado de la documentación entre otras actividades de similar naturaleza; con el fin de coadyuvar en la creación y actualización de una base de datos actualizada y confiable, a partir de la información que recibe la municipalidad por ventas, segregaciones, traspasos, planos y solicitudes de permisos de diversa índole como también, por la información emitida por el Ministerio de Hacienda, lo anterior para respaldar una adecuada gestión hacendaria y mantener actualizado el mapa de valores.

Realizar trámites y operaciones de registro y la actualización de datos sobre censos y fincas.

Supervisar, ejecutar y actualizar información proveniente de estudios censales y específicos sobre propietarios de fincas y construcciones.

Utilizar los planos de predios para documentar la información obtenida sobre propiedades.

Supervisar el registro y actualización de la información proveniente de estudios censales y específicos de campo sobre propiedades, fincas y construcciones.

Supervisar la conciliación y ajusta la información digital con base en fotos aéreas, GPS y otros propios de la rama.

Asesorar y dar apoyo técnico y logístico a las diferentes instancias municipales, particulares y públicas.

Fiscalizar la actualización del registro de propietarios y propiedades del cantón, así como el mapa de valores y coordina las labores de inspección municipal, a partir de la información que recibe la municipalidad por ventas, segregaciones, traspasos, planos y solicitudes de permisos de diversa índole como también, por la información emitida por el Ministerio de Hacienda, con el fin de contar con la información confiable para la toma de decisiones en relación con el correcto desarrollo urbano, las acciones de cobro de los tributos municipales, así como para garantizar un efectivo servicio de inspección.

Actualizar la información existente en la base de datos de bienes inmuebles, producto de las declaraciones, avalúos y diversos procesos constructivos, con el fin de contribuir al proceso de catastro municipal.

Ejecutar y/o supervisar las diferentes labores topográficas relacionadas con el levantamiento de campo (detalles de obras civiles, conciliación catastral, puntos de control, situaciones reales de predios, carreteras, alcantarillas y otros); cálculos matemáticos para el replanteo de obras civiles, agrimensura, dibujo de secciones transversales y longitudinales de proyectos de obra civil; dibujo en agrimensura y curvas de nivel entre otros.

Ejecutar las labores de censo y registro de propiedades; control de metraje de propiedades para el cobro de los servicios municipales; conciliación y

mantenimiento catastral; revisión, análisis, aprobación o rechazo de visado de planos; levantamiento de sitio y replanteo final de líneas de construcción; todo esto a partir de la aplicación del conocimiento organizado propio del área, con el fin de conformar y mantener actualizado el sistema maestro de propiedades y propietarios del cantón.

Diseñar, planificar, organizar y ejecutar investigaciones, estudios descriptivos, análisis y diagnósticos, proyectos y otros trabajos profesionales de su área de conocimiento, con el fin de lograr la mayor eficiencia y eficacia posible en las actividades sustantivas, de apoyo técnico y administrativo de la Institución.

Brindar asistencia técnica y profesional a funcionarios de igual o mayor nivel profesional y jerárquico en el desarrollo de proyectos de investigación, estudios y otros que están a cargo de estos.

Atender y resolver consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros y funcionarios de otras Instituciones y público en general.

Brindar asesoría en la materia de su especialidad tanto a sus superiores como a funcionarios de otras instituciones que así lo demanden.

Ejecutar o participar en la elaboración y desarrollo de programas y actividades propias de su campo de actividad.

Efectuar giras inspecciones y coordina las actividades de los proyectos, estudios y otros que se le encomienden.

Realizar las labores administrativas que se derivan de su función.

Formular bases de datos o tablas de atributos en general de información de los predios.

Actualización de la información y registros de los predios y bases de datos en general e incorporación en el SIG.

Adicionar las diferentes capas o Shapes.

Visar planos para incorporar la información de los predios al catastro multifinalitario o mosaico catastral.

Generación de mapas y/o cartografía.

Incorporación de Shapes o capas de vulnerabilidad o fragilidad, para la gestión de riesgos.

Recolección de datos para la alimentación y creación de las bases.

Caracterización de información como: censos, catastro, bases inmobiliarias, patrimonio público, zonas de protección, nacientes, industria y comercio, redes de Infraestructura urbana.

Diagnósticar situaciones territoriales diversas, desarrollo de planes de sector, planes parciales, reglamentos.

Control de Gestiones en los predios: Morosidad, patentes, licencias, torres de telecomunicaciones, mobiliario urbano y permisos de construcción, entre otros.

Administración y gestión de datos geoespaciales.

Capacitación al personal municipal estratégico, en las aplicaciones y funcionalidades del SIG.

Incorporación del desarrollo de los proyectos de las diferentes unidades de Planificación y Control Urbano, y las demás unidades de Gestión Urbana, en la herramienta SIG y buscar su mejora constante, para entregar a los usuarios internos y externos, la mayor información posible.

Unidades adscritas

No cuenta con unidades adscritas.

6-Gestión Económica Social

Justificación legal

De conformidad con el artículo 49 del Código Municipal los asuntos sociales, culturales son de interés estratégico para la municipalidad.

Objetivo

Diseñar y ejecutar políticas y acciones dirigidas a la consecución de la seguridad integral de los habitantes de Escazú; así como el desarrollo social, económico y

cultural cantonal, a través de la promoción de la participación activa y consciente de las diversas poblaciones locales.

Dependencia jerárquica

La unidad responde directamente a la Alcaldía Municipal.

Responsabilidades

Diseñar mecanismos permanentes de coordinación entre los diferentes Sub Procesos de la Gestión, con el fin de potenciar las intervenciones sociales dirigidas por la Municipalidad en el campo de la seguridad, cultura, género y políticas sociales.

Establecer un sistema integrado de atención social para los habitantes del cantón de Escazú.

Velar y fiscalizar el debido cumplimiento de las políticas locales de seguridad, cultura, género y grupos sociales vulnerables.

Establecer estrategias que faciliten la organización y crecimiento de los grupos productivos del cantón.

Realizar estudios socio económicos para el otorgamiento de becas estudiantiles y subsidios económicos.

Canalizar y gestionar la firma de convenios interinstitucionales que brinden apoyo económico y promuevan el desarrollo social y cultural del cantón.

Promover el involucramiento de la empresa privada en el desarrollo social y cultural del cantón.

Promocionar el desarrollo de micro y pequeña empresa como estrategia de superación económica local.

Propiciar la formulación de políticas locales para el fomento de la atracción de inversiones y su desarrollo.

Fiscalizar la estrategia formativa para la empleabilidad y el emprendedurismo de la población escazuceña.

Fomentar y apoyar las iniciativas de turismo rural, cultural y ambiental de Escazú.

Fiscalizar las estrategias tendientes a la seguridad integral de la población escazuceña.

Fomentar la organización y co-responsabilidad de las comunidades en las labores de seguridad integral local.

Promover acciones concertadas interinstitucionalmente para prevenir la violencia intrafamiliar.

Promover acciones específicas para aumentar capacidades de gestión y políticas públicas, que favorezcan la equidad e igualdad de género.

Fiscalizar el desarrollo de las diferentes actividades sociales y culturales del cantón.

Gestionar, fomentar y fiscalizar el programa de Redes de Cuido y otros tipos de centros de atención.

Generar oportunidades que promuevan el desarrollo de las capacidades de la niñez, así como la expansión de las oportunidades de crecimiento integral.

Fomentar la creatividad artística y cultural de la población escazuceña.

Generar oportunidades que promuevan el desarrollo de las capacidades de la población joven del cantón, facilitando su participación y auto expresión

Establecer servicios sociales, culturales y económicos dirigidos a la población adulta mayor.

Promover la investigación y difusión del patrimonio tangible e intangible del cantón de Escazú.

Fiscalizar los servicios sociales, culturales y económicos dirigidos a la población con diversidad funcional.

Unidades adscritas

Están adscritos las unidades administrativas de Desarrollo Social, Seguridad Cantonal y Desarrollo Cultural.

6.1-Seguridad Cantonal

Justificación legal

La Policía Municipal está dentro de los Servicios que puede brindar la Municipalidad, tal como lo indica el Código Municipal en su artículo 74.

Artículo 74. — Por los servicios que preste, la municipalidad cobrará tasas y precios que se fijarán tomando en consideración su costo más un diez por ciento (10%) de utilidad para desarrollarlos. Una vez fijados, entrarán en vigencia treinta días después de su publicación en La Gaceta.

Los usuarios deberán pagar por los servicios de alumbrado público, limpieza de vías públicas, recolección separada, transporte, valorización, tratamiento y disposición final adecuada de los residuos ordinarios, mantenimiento de parques y zonas verdes, servicio de policía municipal y cualquier otro servicio municipal urbano o no urbano que se establezcan por ley, en el tanto se presten, aunque ellos no demuestren interés en tales servicios.(...)

Por otro lado, la ley 9078 del 4/10/2012 autoriza a que realicen funciones de inspector de tránsito:

ARTÍCULO 214.- Inspectores municipales de tránsito

Sin perjuicio de las labores ordinarias de la Policía de Tránsito, en cada cantón podrá investirse a policías municipales como inspectores de tránsito municipal, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la Dirección General de Tránsito para la designación de sus inspectores. Para ello, el alcalde del municipio respectivo deberá presentar la solicitud ante la Dirección General de Tránsito, órgano que deberá resolver la solicitud en el plazo de veinte días hábiles.

Los inspectores municipales de tránsito podrán confeccionar las boletas por infracciones contempladas en los artículos 96, 143, 144, 145, 146 y 147 de esta ley.

Las autoridades municipales investidas deberán cumplir las disposiciones, las obligaciones, los protocolos y el ámbito geográfico de competencia territorial debidamente demarcado mediante señalización vertical y definido por la Dirección General de la Policía de Tránsito, así como con la reglamentación respectiva.

Las boletas de infracción que se confeccionen fuera de dicho ámbito de competencia territorial carecerán de validez y serán anuladas de oficio por el Cosevi.

El avituallamiento de este cuerpo policial corresponderá a la municipalidad respectiva.

Objetivo

Coordinar, dirigir, planificar y ejecutar acciones en materia de seguridad y Control Vial tendientes a mantener adecuados niveles de prevención, organización comunitaria, intervención y salvaguarda de la integridad de las y los vecinos del cantón y de los bienes públicos, privados e institucionales, que contribuya a mantener el orden público local, en coordinación con las demás entidades policiales, educativas, de salud y judiciales del país, velando así por el debido cumplimiento de la normativa en cada uno de los campos de acción.

Dependencia jerárquica

La unidad responde directamente a la Gestión Económica Social.

Responsabilidades:

Diseñar, coordinar, implementar y dirigir un plan estratégico de seguridad integral para el cantón, mediante estrategias y acciones pertinentes y oportunas acordes a los contextos y poblaciones locales.

Establecer un sistema de redes locales de prevención del delito, en el cual se integren activamente los grupos organizados comunales, sector comercial, hotelero, bancario, y demás sectores propensos a ser organizados sectorialmente dentro de una estrategia local.

Determinar los elementos administrativos y técnicos requeridos para garantizar una seguridad integral que permita la protección de las personas, los bienes Institucionales, la seguridad y la atención ante situaciones de emergencia, catástrofe o calamidad local.

Establecer las acciones pertinentes para disminuir los factores de riesgo asociados a la inseguridad.

Dirigir las acciones administrativas referentes a la Policía Municipal, orientadas hacia el uso pertinente, racional y efectivo de los recursos municipales.

Realizar y conducir estudios e investigaciones con tal de prever acciones requeridas en prevención del delito y promoción de la seguridad integral.

Elaborar y ejecutar planes de contención de la criminalidad en las comunidades del Cantón y velar por que estos sean renovados en forma constante, con el propósito de minimizar la incidencia delictiva, en conjunto con las fuerzas vivas de la comunidad.

Intensificar acciones de coordinación con instituciones gubernamentales y no gubernamentales, en áreas sensibles para brindar una respuesta integral en materia de seguridad a la población.

Diseñar y realizar estrategias que permitan reducir la venta, consumo y trasiego de drogas en el Cantón para la protección de la salud pública en conjunto con los demás cuerpos policiales del país.

Realizar campañas de información y prevención en materia de seguridad integral y control vial en coordinación con los Concejos de Distrito, Asociaciones de Desarrollo, escuelas y colegios.

Colaborar con todas las áreas de la Municipalidad para resguardar el orden y el cumplimiento de las ordenanzas municipales.

Planear, coordinar y controlar todo lo atinente a la regulación y normalización del tránsito de vías nacionales y cantonales en coordinación con la Dirección General de Tránsito, dentro de la jurisdicción del Cantón.

Planificar, ordenar, dirigir, coordinar y supervisar todo lo referente con el servicio de estacionamiento de vehículos aparcados en las vías públicas.

Diseñar y ejecutar estrategias formativas en Centros Educativos con el fin de promover la cultura de paz y la resolución alterna de conflictos.

Diseñar y ejecutar programas preventivos en Centros Educativos tendientes a erradicar el consumo de drogas y demás sustancias ilícitas.

Establecer y desarrollar estrategias formativas comunitarias orientadas a promover la participación, la co-responsabilidad y la co-gestión de las comunidades en la promoción de la seguridad integral local.

Articular acciones con los otros Sub Procesos de la Gestión, con el fin de establecer estrategias de atención integral a las poblaciones en situación de vulnerabilidad.

Articular acciones con las institucionales locales y nacionales para la atención de la población hacia la mejora de la calidad de vida y prevención de la violencia social.

Colaborar con las instituciones y organizaciones estatales que realicen actividades en el ámbito de la seguridad local.

Colaborar con las autoridades judiciales y con los organismos de investigación y prevención del delito.

Hacer cumplir las leyes, reglamentos, normas y directrices que regulan todo lo relacionado con las ventas callejeras y ferias públicas

Realizar los dispositivos necesarios para evitar las ventas ambulantes ilegales, haciendo respetar las leyes y reglamentos vigentes.

Realizar dispositivos en conjunto con la Fuerza Pública, O.I.J, Policía de Tránsito, Policía de Control Fiscal y demás entidades para la verificación y revisión de locales comerciales y expendios de licor, para que los mismos cumplan con la normativa establecida.

Brindar un servicio constante de vigilancia electrónica con respuesta a tiempo y mejora constante para incrementar la seguridad ciudadana, en colaboración con la Fuerza Pública y demás entidades.

Brindar vigilancia y seguridad a los comercios y controlar que los mismos se encuentren a derecho con su actividad.

Desarrollar y mantener actualizada la base de datos de actuaciones policiales, dividida por sectores territoriales establecidos.

Establecer con base en las estadísticas propias, las de Fuerza Pública y del O.I.J, los planes de trabajo conjuntos con estas entidades, con el fin de disminuir los índices delincuenciales.

Unidades adscritas

No tiene unidades adscritas.

Escuadras Policiales

Justificación legal

La Policía Municipal está dentro de los Servicios que puede brindar la Municipalidad, tal como lo indica el Código Municipal en su artículo 74

Artículo 74. — Por los servicios que preste, la municipalidad cobrará tasas y precios que se fijarán tomando en consideración su costo más un diez por ciento (10%) de utilidad para desarrollarlos. Una vez fijados, entrarán en vigencia treinta días después de su publicación en La Gaceta.

Los usuarios deberán pagar por los servicios de alumbrado público, limpieza de vías públicas, recolección separada, transporte, valorización, tratamiento y disposición final adecuada de los residuos ordinarios, mantenimiento de parques y zonas verdes, servicio de policía municipal y cualquier otro servicio municipal urbano o no urbano que se establezcan por ley, en el tanto se presten, aunque ellos no demuestren interés en tales servicios.

Objetivo

Promover la seguridad integral del cantón de Escazú, fomentando estrategias e implementando acciones para la prevención de la violencia social incentivando la co-gestión comunitaria.

Unidades adscritas

No cuenta con unidades adscritas

Responsabilidades:

Implementar de manera efectiva y eficiente los planes estratégicos orientados a prevención de la violencia social y fomento de la seguridad comunitaria.

Co-diseñar las estrategias y acciones formativas a nivel local orientadas a la prevención de la violencia social, la cultura de paz, y la seguridad integral.

Ejecutar las acciones formativas a nivel local orientadas a la prevención de la violencia social y la seguridad integral, toda vez que sea requerido.

Ejecutar las tareas de prevención, investigación, control y vigilancia del cantón.

Dar seguimiento al sistema de redes locales de prevención del delito, en el cual se integren activamente los grupos organizados comunales, sector comercial, hotelero, bancario, y demás sectores propensos a ser organizados sectorialmente dentro de una estrategia local.

Realizar las acciones administrativas y técnicas requeridas para garantizar una seguridad integral que permita la protección de las personas, los bienes Institucionales, la seguridad y la atención ante situaciones de emergencia, catástrofe o calamidad local.

Ejecutar las acciones administrativas referentes a la Policía Municipal, orientadas hacia el uso pertinente, racional y efectivo de los recursos municipales.

Acompañar en la elaboración de estudios e investigaciones, con tal de prever acciones requeridas en prevención del delito y promoción de la seguridad integral.

Dar seguimiento a los planes de contención de la criminalidad en las comunidades del Cantón y velar por que estos sean renovados en forma constante, con el propósito de minimizar la incidencia delictiva, en conjunto con las fuerzas vivas de la comunidad.

Dar seguimiento a las estrategias que permitan reducir la venta, consumo y trasiego de drogas en el Cantón para la protección de la salud pública en conjunto con los demás cuerpos policiales del país.

Ejecutar las campañas de información y prevención en materia de seguridad integral y control vial en coordinación con los Concejos de Distrito, Asociaciones de Desarrollo, escuelas y colegios.

Coordinar con todas las áreas de la Municipalidad para resguardar el orden y el cumplimiento de las ordenanzas municipales.

Planear y controlar todo lo atinente a la regulación y normalización del tránsito de vías nacionales y cantonales en coordinación con la Dirección General de Tránsito, dentro de la jurisdicción del Cantón.

Ordenar y dirigir todo lo referente con el servicio de estacionamiento de vehículos aparcados en las vías públicas.

Implementar estrategias formativas comunitarias orientadas a promover la participación y la co-responsabilidad y la co gestión de las comunidades en la promoción de la seguridad integral local.

Colaborar con las institucionales locales y nacionales para la atención de la población hacia la mejora de la calidad de vida y prevención de la violencia social.

Apoyar con las instituciones y organizaciones estatales que realicen actividades en el ámbito de la seguridad local.

Colaborar con las autoridades judiciales y con los organismos de investigación y prevención del delito.

Hacer cumplir las leyes, reglamentos, normas y directrices que regulan todo lo relacionado con las ventas callejeras y ferias públicas

Realizar los dispositivos necesarios para evitar las ventas ambulantes ilegales, haciendo respetar las leyes y reglamentos vigentes.

Realizar dispositivos en conjunto con la Fuerza Pública, O.I.J, Policía de Tránsito, Policía de Control Fiscal y demás entidades para la verificación y revisión de locales comerciales y expendios de licor, para que los mismos cumplan con la normativa establecida.

Brindar un servicio constante de vigilancia electrónica con respuesta a tiempo y mejora constante para incrementar la seguridad ciudadana, en colaboración con la Fuerza Pública y demás entidades.

Brindar apoyo y acompañamiento a la Policía Canina.

Brindar vigilancia y seguridad a los comercios y controlar que los mismos se encuentren a derecho con su actividad.

Desarrollar y mantener actualizada la base de datos de actuaciones policiales.

Dependencia jerárquica

La unidad responde a Seguridad Cantonal.

Policía Canina

Justificación legal

La Policía Municipal está dentro de los Servicios que puede brindar la Municipalidad, tal como lo indica el Código Municipal en su artículo 74.

Artículo 74. — Por los servicios que preste, la municipalidad cobrará tasas y precios que se fijarán tomando en consideración su costo más un diez por ciento (10%) de utilidad para desarrollarlos. Una vez fijados, entrarán en vigencia treinta días después de su publicación en La Gaceta.

Los usuarios deberán pagar por los servicios de alumbrado público, limpieza de vías públicas, recolección separada, transporte, valorización, tratamiento y disposición final adecuada de los residuos ordinarios, mantenimiento de parques y zonas verdes, servicio de policía municipal y cualquier otro servicio municipal urbano o no urbano que se establezcan por ley, en el tanto se presten, aunque ellos no demuestren interés en tales servicios.

Objetivo

Apoyar al Sub Proceso de Seguridad Cantonal en las labores de rastreo y detección del uso de drogas no autorizadas, y en la prevención de delitos vinculados con drogas ilícitas en las comunidades, Centros Educativos y espacios públicos.

Unidades adscritas

No cuenta con unidades adscritas

Responsabilidades

Ejecutar las tareas de prevención, investigación, control y vigilancia del cantón en referencia a los delitos vinculados con drogas ilícitas.

Realizar presentaciones y demostraciones de prevención en Centros Educativos, comunidades y espacios públicos.

Brindar apoyo y acompañamiento a las Escuadras Policiales.

Dar seguimiento al sistema de redes locales de Centros Educativos de prevención del delito.

Realizar las acciones administrativas y técnicas requeridas para garantizar una seguridad integral que permita la protección de las personas, los bienes Institucionales, la seguridad y la atención ante situaciones de emergencia, catástrofe o calamidad local.

Ejecutar las acciones administrativas referentes a la Policía Municipal, orientadas hacia el uso pertinente, racional y efectivo de los recursos municipales.

Dar seguimiento a las estrategias que permitan reducir la venta, consumo y trasiego de drogas en el Cantón para la protección de la salud pública en conjunto con los demás cuerpos policiales del país.

Ejecutar las campañas de información y prevención en materia de prevención en el consumo y tráfico de drogas.

Coordinar con todas las áreas de la Municipalidad para resguardar el orden y el cumplimiento de las ordenanzas municipales.

Implementar estrategias de prevención del consumo y tráfico de drogas lícitas e ilícitas con personas menores de edad.

Colaborar con las institucionales locales y nacionales para la atención de la población hacia la mejora de la calidad de vida y prevención de la violencia social.

Apoyar con las instituciones y organizaciones estatales que realicen actividades en el ámbito de la seguridad local.

Colaborar con las autoridades judiciales y con los organismos de investigación y prevención del delito.

Hacer cumplir las leyes, reglamentos, normas y directrices que regulan todo lo relacionado con las ventas callejeras y ferias públicas

Realizar los dispositivos necesarios para evitar las ventas ambulantes ilegales, haciendo respetar las leyes y reglamentos vigentes.

Realizar trabajos operacionales en conjunto con la Fuerza Pública, O.I.J, Policía de Tránsito, Policía de Control Fiscal y demás entidades para el rastreo y detección de presencia de drogas.

Ejecutar programas preventivos en Centros Educativos tendientes a erradicar el consumo de drogas y demás sustancias ilícitas.

Dependencia jerárquica

La unidad responde a Seguridad Cantonal.

6.2- Desarrollo Social

Justificación legal

De conformidad con el artículo 49 del Código Municipal los asuntos sociales, culturales y referentes a la mujer son de interés estratégico para la municipalidad poblaciones vulnerables.

Objetivo

Impulsar activamente un desarrollo integral, justo y equitativo de los y las habitantes del Cantón, mediante acciones dirigidas a mejorar la calidad de vida de la población, disminuir las brechas de desigualdad de género, prevenir la violencia de género, y promover la generación de oportunidades y el fortalecimiento de grupos que por razones socio-culturales se encuentran en posición de desventaja y vulnerabilidad social.

Dependencia jerárquica

La unidad responde directamente de la Gestión Económica Social

Responsabilidades

Coordinar con las diferentes instituciones y organizaciones públicas y privadas para promover el desarrollo, ejecución y evaluación de proyectos y servicios que promuevan la igualdad y equidad de oportunidades para las diferentes poblaciones del cantón.

Favorecer la organización y la participación ciudadana de la diversidad de grupos en la definición de sus principales intereses y necesidades, y en la propuesta y generación de proyectos específicos.

Establecer coordinaciones interinstitucionales para promocionar los derechos humanos con una visión de diversidad de poblaciones.

Promover el establecimiento de convenios de capacitación a partir de las necesidades de formación y capacitación que se identifican como factores limitantes para conseguir empleo.

Planear, organizar, ejecutar y controlar el proceso de apoyo a la cultura, el deporte y la recreación del cantón.

Realizar Diagnósticos Cantonal periódicos referentes a la realidad social y laboral de las diversas poblaciones locales.

Brindar atención de terapia, consejería y talleres de seguimiento a las personas que lo requieran.

Promover una mejor calidad del empleo a través de microempresas y cooperativas.

Realizar talleres locales participativos para determinar los principales problemas o necesidades de las comunidades e identificar las alternativas de solución.

Desarrollar procesos de capacitación y asesoramiento técnico a la Comisión de la Mujer, los Consejos de Distrito y organizaciones locales que permitan potenciar la participación de las comunidades en los planes y proyectos de desarrollo local.

Ejecutar proyectos para el mejoramiento de la calidad de vida de la niñez, adolescencia y juventud y fomentar la creación y fortalecimiento de jóvenes líderes.

Gestionar y promover, campañas educativas y de orientación para la niñez, adolescencia y juventud del cantón.

Realizar actividades para conmemorar celebraciones relevantes.

Desarrollar e implementar un plan de equidad en el municipio dentro del marco de la política nacional y el plan de equidad de género del gobierno local.

Capacitar a la comisión interna de género municipal y procesos de sensibilización de capacitación a los funcionarios municipales.

Administrar el Programa de Becas para habitantes del cantón.

Administrar y promover las Redes de Cuido de niñez y de adultos mayores.

Promover la participación de la Juventud a través del fortalecimiento del Comité Cantonal de la Persona Joven.

Dar asesoría al Alcalde, instituciones públicas y privadas y grupos organizados en su materia de atención social de grupos vulnerables.

Unidades adscritas

La unidad responde a la Gestión Económica Social.

Igualdad y Equidad de Género

Justificación legal

De conformidad con el artículo 49 del Código Municipal los asuntos sociales, culturales son de interés estratégico para la municipalidad.

Objetivo

Impulsar activamente un desarrollo integral, justo y equitativo de los y las habitantes del Cantón, con el fin de promover la igualdad y equidad de género, así como prevenir la violencia de género en todas sus manifestaciones y brindar apoyo y asesoría a las personas víctimas de la violencia de género y la violencia intrafamiliar.

Dependencia jerárquica

La unidad responde a Desarrollo Social.

Responsabilidades

Coordinar con las diferentes instituciones y organizaciones públicas y privadas para promover el desarrollo, ejecución, evaluación de proyectos y servicios que promuevan la igualdad de oportunidades para las diferentes poblaciones del cantón.

Facilitar la organización y la participación ciudadana de la diversidad de grupos en la definición de sus principales intereses y necesidades, a fin de proponer y generar proyectos específicos.

Brindar atención psicológica y emocional a las personas víctimas de la violencia de género y la violencia intrafamiliar.

Asesorar y acompañara a las víctimas de violencia de género y violencia intrafamiliar en el proceso de defensa ante las autoridades judiciales correspondientes.

Brindar apoyo y asesoría técnica y profesional a la Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para las Mujeres.

Diseñar y ejecutar acciones de formación comunitaria y campañas varias dirigidas a la prevención de la violencia de género y la violencia intrafamiliar.

Promover la transversalización de la perspectiva de género en todas las actividades propias de la Municipalidad de Escazú.

Desarrollar actividades de formación y sensibilización de la perspectiva de género con los y las funcionarias de la Municipalidad, y con la comunidad en general.

Dar seguimiento a la Política Local de Igualdad y Equidad del cantón de Escazú, y evaluar periódicamente su respectivo Plan de Acción.

Desarrollar procesos de capacitación y asesoramiento técnico a diversas organizaciones que les permita potenciar la participación de las comunidades en los planes y proyectos de desarrollo local a favor de la igualdad y la equidad de género.

Desarrollar e implementar un plan de equidad en el municipio dentro del marco de la política nacional y el plan de equidad de género del gobierno local.

Promover acciones afirmativas para fortalecer la vigencia de los derechos de distintas poblaciones en condiciones de desventaja o vulnerabilidad social, así como la atención de problemáticas sociales.

Unidades adscritas

No cuenta con Unidades adscritas.

Gestión de la Comunidad

Justificación legal

De conformidad con el artículo 49 del Código Municipal los asuntos sociales, culturales son de interés estratégico para la municipalidad.

Objetivo

Impulsar activamente un desarrollo integral, justo y equitativo de los y las habitantes del Cantón, mediante acciones dirigidas a mejorar la calidad de vida de la población, la generación de oportunidades y el fortalecimiento de grupos que por razones socio-culturales se encuentran en posición de desventaja y vulnerabilidad social;

todo esto mediante las estrategias de participación ciudadana, planificación estratégica y gestión organizacional.

Dependencia jerárquica

La unidad responde a Desarrollo Social.

Responsabilidades

Coordinar con las diferentes instituciones y organizaciones públicas y privadas para promover el desarrollo, ejecución y evaluación de proyectos y servicios que promuevan la igualdad de oportunidades para las diferentes poblaciones del cantón.

Establecer coordinaciones interinstitucionales para promocionar los derechos laborales con una visión de diversidad de poblaciones.

Promover el establecimiento de convenios de capacitación a partir de las necesidades de formación y capacitación que se identifican como factores limitantes para conseguir empleo.

Contactar empresas interesadas en el desarrollo de proyectos de empleabilidad tanto a nivel nacional como internacional

Contactar otras organizaciones que faciliten el proceso, tales como las dedicadas al financiamiento, promoción y asesoría

Realizar diagnósticos sobre la realidad económica del cantón.

Coordinar, supervisar y controlar el desarrollo de la empleabilidad y el fomento de microempresas de forma eficiente y eficaz.

Fomentar y apoyar el turismo local.

Potenciar y apoyar a emprendedores; así como velar por el correcto funcionamiento la Oficina de Microempresariedad, mediante la coordinación con las entidades competentes.

Organizar y apoyar grupos productivos.

Buscar alternativas para realizar estudios socio económico para el otorgamiento de becas estudiantiles y ayudas económicas.

Dar seguimiento a la Política Local de Niñez del cantón de Escazú, y evaluar periódicamente su respectivo Plan de Acción.

Brindar debido seguimiento al Consejo Consultivo de la Niñez y la Juventud, al Subsistema de Protección del cantón y a la Junta de Protección de la Niñez y la Adolescencia del cantón de Escazú.

Dar seguimiento a la Política Local de Discapacidad del cantón de Escazú, y evaluar periódicamente su respectivo Plan de Acción.

Realizar ferias de empleo para facilitar la incorporación al mercado laboral de la población local en busca de oportunidades laborales, en coordinación con otros Sub Procesos.

Brindar seguimiento y cumplimiento al Programa EMPLEATE.

Organizar anualmente las Justas Deportivas Especiales de Escazú.

Velar por el buen servicio de intermediación de empleo entre los y las habitantes del cantón y el sector empresarial.

Coordinar y realizar reuniones como encuentros con empresas y grupos empresariales con el fin de dar a conocer los servicios del Programa de Intermediación de Empleo, así como conocer necesidades en materia del recurso humano.

Canalizar y gestionar la firma de convenios interinstitucionales que brinden apoyo económico.

Establecer programas complementarios para ofrecer localmente más servicios a las empresas ya establecidas buscando el aprovechamiento de condiciones nacionales para la atracción eficaz de inversionistas

Promocionar el desarrollo de micro y pequeña empresa como estrategia de superación económica local.

Analizar, dar seguimiento y aplicar las políticas nacionales y locales de desarrollo humano.

Fortalecer el grupo familiar y atender la problemática intrafamiliar.

Velar y garantizar el desarrollo de las diferentes actividades sociales y culturales del cantón de las poblaciones en desventaja social.

Gestionar el programa de Redes de Cuido y otros tipos de centros de atención.

Gestionar el Programa de Becas para Habitantes del Cantón.

Tramitar y dar seguimiento a las transferencias a favor de las organizaciones sociales del cantón.

Gestionar el Programa de Intermediación de Empleo.

Generar oportunidades que promuevan el desarrollo de las capacidades de la niñez y las personas jóvenes para ejercer de manera efectiva sus derechos y su ciudadanía.

Promover la participación juvenil a través del Comité Cantonal de la Persona Joven.

Desarrollar estrategias formativas comunitarias para fomentar el respeto a los derechos de las personas Adultas Mayores y las Personas con Diversidad Funcional.

Analizar y aplicar la normativa dirigida al adulto mayor y personas con limitaciones físicas, motoras y cognitivas.

Unidades adscritas

No cuenta con unidades adscritas

6.3. Desarrollo Cultural

Justificación legal

De conformidad con el artículo 49 del Código Municipal los asuntos sociales, culturales son de interés estratégico para la municipalidad.

Objetivo

Promover la capacidad de expresión por medio de procesos participativos a través de la cultura mediante el arte, los saberes tradicionales y la educación, orientada hacia la reflexión y análisis de la identidad cultural y el fomento de las capacidades cognitivas, con el propósito de impulsar la igualdad de oportunidades, la participación democrática, la sostenibilidad humanística y la mejora en la calidad de vida.

Dependencia jerárquica

La unidad responde a la Gestión Económica Local.

Responsabilidades

Dirigir las acciones educativas y culturales de la Municipalidad de Escazú.

Administrar y dirigir las Escuelas Formativas Municipales.

Planear, organizar, ejecutar y controlar el proceso de apoyo a la cultura y la recreación del cantón.

Coordinar acciones a nivel cantonal para el desarrollo artístico, cultural y recreativo, tomando en cuenta las necesidades e intereses de diferentes grupos poblacionales.

Coordinar acciones a nivel cantonal para el desarrollo artístico y cultural.

Ejecutar estudios de las costumbres, tradiciones y creencias del Cantón.

Involucrar a los diferentes grupos comunales en la organización de grupos culturales.

Organizar eventos culturales, facilitando las condiciones para el apropiado desarrollo de las actividades.

Crear y actualizar registros de los cultores populares, grupos artísticos y organizaciones culturales, deportivas y recreativas del cantón.

Impulsar políticas de educación comunal que favorezcan el respeto a la diversidad cultural dentro de un marco de solidaridad y apoyo con los y las escazuceñas en mayor desventaja social.

Establecer convenios y acuerdos de cooperación entre organismos públicos, instituciones y organizaciones privadas en general que permitan la ejecución de proyectos educativos y culturales que respondan a las necesidades de la comunidad.

Propulsar políticas que promuevan la investigación y el rescate de la identidad histórico-cultural del pueblo escazuqueño.

Fiscalizar la Agenda Cultural anual de la Municipalidad en forma conjunta con los grupos organizados de la comunidad con el fin de estructurar opciones estables de recreación y esparcimiento para la ciudadanía escazuqueña.

Coordinar con las agrupaciones artísticas del cantón celebraciones comunales que estén incorporadas en la agenda local de cultura con el fin de co-gestionar las que respondan a sus características particulares.

Administrar el Teatro Municipal.

Unidades adscritas

No cuenta con unidades adscritas

Gestión Cultural

Justificación legal

De conformidad con el artículo 49 del Código Municipal los asuntos sociales, culturales son de interés estratégico para la municipalidad.

Objetivo

Impulsar y apoyar las acciones necesarias para el fomento de las expresiones culturales y la recreación dentro del cantón, así como respaldar a los grupos organizados en la promoción de actividades que coadyuven al mejoramiento de la calidad de vida de la población, mediante el desarrollo integral de las personas.

Dependencia jerárquica

La unidad responde a Desarrollo Cultural

Responsabilidades

Planear, organizar, ejecutar y controlar el proceso de apoyo a la cultura y la recreación del cantón.

Promover las manifestaciones culturales de los grupos organizados del cantón.

Coordinar acciones a nivel cantonal para el desarrollo artístico, cultural y recreativo, tomando en cuenta las necesidades e intereses de diferentes grupos poblacionales.

Ejecutar, coordinar y organizar la Agenda Cultural Municipal, así como todas las actividades masivas propias de la Gestión Económica Social.

Promover la investigación, fomento y protección del patrimonio tangible e intangible local.

Apoyar a la comunidad para la realización de los diversos actos culturales y artísticos que se organizan y realizan localmente.

Participar activamente en la Red de Encargados de Cultura Municipal (RECIM).

Promover la capacitación local en gestión cultural comunitaria.

Apoyar a las Mesas de Gestores Culturales locales, facilitando su organización y concertación.

Promover la cultura de paz y de respeto a la diversidad cultural, como una forma de profundización del pensamiento libre y democrático que debe prevalecer en el cantón.

Articular acciones culturales con otros municipios, tanto a nivel nacional como internacional.

Administrar la Base de Datos de Cultores Populares locales, así como de grupos culturales y artísticos de carácter nacional.

Administrar el Teatro Municipal.

Unidades adscritas

No cuenta con unidades adscritas

Formación para el Desarrollo Local

Justificación legal

De conformidad con el artículo 49 del Código Municipal los asuntos sociales, culturales son de interés estratégico para la municipalidad.

Objetivo

Dirigir y administrar las Escuelas Municipales Formativas, con el fin de que estas se orienten a la consecución del desarrollo integral comunal, y al fortalecimiento de las capacidades, habilidades y destrezas de los habitantes del cantón de Escazú.

Dependencia jerárquica

La unidad responde a Desarrollo Cultural.

Responsabilidades

Dar seguimiento a la Política Local Educativa del cantón de Escazú, y evaluar periódicamente su respectivo Plan de Acción.

Proponer el Programa anual de capacitación del Centro Municipal de Formación para el Empleo.

Proponer el Programa anual de formación de la Escuela Municipal de Artes.

Promocionar y fomentar el talento artístico de los estudiantes de la Escuela Municipal de Artes.

Proponer el Programa anual de formación de la Escuela Municipal de Liderazgo y Ciudadanía para las Mujeres.

Proponer los diseños curriculares correspondientes de cada Escuela, así como sus Planes y Programas de Estudio.

Supervisar y evaluar el trabajo del cuerpo docente de las Escuelas Municipales.

Resguardar los expedientes administrativos de los estudiantes de las Escuelas Municipales.

Elaborar bases de datos y estadísticas con la información recabada del quehacer de las Escuelas Municipales.

Dirigir el Programa de Pasantías Laborales del Centro de Formación para el Empleo.

Realizar diagnósticos periódicos de los requerimientos de educación en el cantón, para establecer los cambios requeridos en el diseño curricular de las escuelas municipales.

Establecer alianzas con instituciones públicas y privadas, las cuales conlleven una mejoría en la calidad de los servicios formativos de las Escuelas Municipales.

Establecer las propuestas de horarios y de cursos para cada curso lectivo.

Administrar el Programa de Empresariedad, brindando asesoría y seguimiento a las ideas productivas de las personas productoras del cantón.

Organizar y planificar en conjunto con los otros Su Procesos las ferias y actividades de comercialización que se incluye en celebraciones propias de la Municipalidad.

Capacitar a la población productiva para la formalización legal y tributaria de sus emprendimientos.

Realizar las evaluaciones de los cursos impartidos en las Escuelas Municipales por parte de los usuarios, con el fin de realizar las mejoras en la calidad del servicio.

Tramitar y supervisar la ejecución de transferencias a centros educativos e instituciones legadas con el desarrollo educativo para fomentar las mejoras en las condiciones de la calidad de vida de la población.

Unidades adscritas

No cuenta con unidades adscritas